



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA

Warszawa, dnia 6 maja 2025 r

Poz. 30

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA ¹⁾

z dnia 5 maja 2025 r.

w sprawie prowadzenia nadzoru przez Ministra Klimatu i Środowiska

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1050 i 1473) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb prowadzenia przez komórki organizacyjne Ministerstwa Klimatu i Środowiska spraw z zakresu nadzoru Ministra Klimatu i Środowiska nad jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi Klimatu i Środowiska lub przez niego nadzorowanymi oraz podległymi Ministrowi Klimatu i Środowiska lub przez niego nadzorowanymi centralnymi organami administracji rządowej, w formie polityki nadzorczej Ministra Klimatu i Środowiska stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 12 lutego 2021 r. w sprawie prowadzenia nadzoru przez Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 14 oraz z 2022 r. poz. 35).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER KLIMATU
I ŚRODOWISKA**

Paulina Hennig-Kloska

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – energia, klimat i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 2726).

Załącznik

do zarządzenia Ministra Klimatu
i Środowiska z dnia 5 maja 2025 r.
(Dz. Urz. Min. Klim. i Środ.
poz. 30)

POLITYKA NADZORCZA MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w Polityce nadzorczej Ministra określenia należy rozumieć jako:
 - 1) **Działania** – działania nadzorcze Ministra nad daną Jednostką;
 - 2) **EZD** – system elektronicznego zarządzania dokumentacją;
 - 3) **Jednostka** – jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane centralne organy administracji rządowej;
 - 4) **Komórka koordynująca** – komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw z zakresu koordynacji nadzoru, w szczególności w obszarze organizacyjno-personalnym, nad Jednostkami (Biuro Ministra);
 - 5) **Komórka wiodąca** – komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad daną Jednostką;
 - 6) **Komórka wspomagająca** – komórka organizacyjna Ministerstwa inna niż Komórka wiodąca, która realizuje określone w Działaniach zadania z zakresu nadzoru Ministra nad daną Jednostką;
 - 7) **Minister** – Minister Klimatu i Środowiska;
 - 8) **Ministerstwo** – Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
 - 9) **NFOŚiGW** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
 - 10) **WFOŚiGW** – wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
 - 11) **Właściwy członek Kierownictwa** – członek Kierownictwa Ministerstwa, któremu na podstawie zarządzenia Ministra w sprawie podziału kompetencji w Kierownictwie Ministerstwa powierzono wykonywanie kompetencji Ministra w stosunku do danej Jednostki.
2. Polityka nadzorcza Ministra została opracowana w celu efektywnego wykorzystania oraz wzmocnienia nadzoru Ministra nad Jednostkami.
3. Polityka nadzorcza Ministra określa podział zadań między komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach dotyczących nadzoru nad Jednostkami.
4. Nadzór Ministra nad Jednostkami ma charakter systemowy i nie wyklucza podejmowania działań doraźnych.
5. Działania stanowią rozwinięcie i uszczegółowienie Polityki nadzorczej Ministra i są wprowadzane w formie zarządzenia Ministra. Za opracowanie i wdrożenie Działań

odpowiada Komórka wiodąca. Przy opracowaniu i wdrażaniu Działań Komórka wiodąca współpracuje z Komórką koordynującą i Komórkami wspomagającymi.

6. Ustanowione w Działaniach rozwiązania nadzorcze powinny obejmować zarówno środki nadzoru określone w aktach prawnych (władcze środki nadzoru), jak i środki o charakterze niewładczym, w szczególności zalecenia, rekomendacje, wskazówki czy dobre praktyki.
7. Rozwiązania nadzorcze uwzględniają przepisy aktów prawnych, a także priorytety i oczekiwania Kierownictwa Ministerstwa. Stosowane środki nadzoru uwzględniają różnorodność prawną oraz organizacyjną Jednostek, a charakter sprawowanego nadzoru jest uzależniony od celu i rodzaju zadań wykonywanych przez poszczególne Jednostki.
8. Działania uwzględniają wynikający z aktów prawa powszechnie obowiązującego status prawno-organizacyjny, kompetencje i zadania Jednostek.
9. Katalog zagadnień, które wchodzą w zakres Działań, zależnie od rodzaju Jednostki i specyfiki nadzoru sprawowanego nad tą Jednostką, zawiera Załącznik do Polityki nadzorczej Ministra.

II. Zakres zadań komórek organizacyjnych Ministerstwa

1. Komórka wiodąca:

Realizuje zadania Ministra związane z nadzorem nad daną Jednostką, a w szczególności:

- 1) występuje do Jednostki w celu uzyskania informacji lub dokumentów;
- 2) w przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości lub ryzyk dotyczących działalności Jednostki proponuje ewentualne działania naprawcze i zobowiązuje Jednostkę do ich wdrożenia, a następnie monitoruje ich wdrażanie;
- 3) proponuje działania w celu właściwego wykorzystania potencjału Jednostki;
- 4) przeprowadza ocenę funkcjonowania Jednostki w szczególności na podstawie: analizy sprawozdań okresowych, w tym sprawozdań z wykonania Planu działalności Jednostki, wyników bieżącego monitoringu realizacji zadań, ustaleń z nadzoru w obszarze finansowym, wyników kontroli resortowej oraz zewnętrznych organów kontroli, okresowej oceny przyjmowania i załatwiania skarg w Ministerstwie w zakresie dotyczącym skarg, które wpłynęły do Ministerstwa na Jednostkę;
- 5) zapewnia aktualność informacji o Jednostce umieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra, w szczególności opiniując wpisy proponowane do opublikowania przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa;

- 6) dokonuje we współpracy z Komórką koordynującą okresowych przeglądów Działań pod kątem ewentualnej aktualizacji.

Rola Komórki wiodącej nie wyklucza wykonywania zadań związanych z nadzorem merytorycznym nad Jednostkami przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa.

2. Komórka koordynująca:

- 1) doskonalą zasady sprawowania nadzoru nad Jednostkami;
- 2) dokonuje okresowych przeglądów Polityki nadzorczej Ministra pod kątem ewentualnej aktualizacji;
- 3) koordynuje nadzór w obszarze organizacyjno-personalnym nad Jednostkami w szczególności w zakresie powoływania i odwoływania kierowników Jednostek oraz członków rad nadzorczych lub rad naukowych w Jednostkach, z wyłączeniem stanowisk wyłanianych w drodze konkursu.

3. Komórka wspomagająca:

Komórkami wspomagającymi są:

- 1) komórki organizacyjne Ministerstwa wykonujące określone zadania związane z nadzorem merytorycznym nad Jednostkami, które:
 - a) występują do Jednostek w celu uzyskania informacji lub dokumentów w zakresie swojej właściwości jednocześnie zawiadamiając właściwe Komórki wiodące,
 - b) udostępniają właściwym Komórkom wiodącym informacje z obszaru realizowanego nadzoru merytorycznego;
- 2) Departament Prawny, który dokonuje kontroli formalnoprawnej projektów statutów Jednostek;
- 3) Biuro Kontroli i Audytu, które:
 - a) udostępnia w EZD właściwym Komórkom wiodącym i Komórcie koordynującej:
 - wyniki kontroli przeprowadzonych przez Biuro Kontroli i Audytu w Jednostkach,
 - dokumenty pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez zewnętrzne organy kontroli w Jednostkach oraz informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, które wpłynęły do Biura Kontroli i Audytu,
 - b) koordynuje rozpatrywanie skarg, które wpłynęły do Ministerstwa na działalność

Jednostek oraz przeprowadza okresowo, nie rzadziej niż raz na dwa lata, ocenę przyjmowania i załatwiania tych skarg;

- 4) Departament Budżetu, który we współpracy z właściwymi Komórkami wiodącymi i Komórką koordynującą uczestniczy w określaniu zasad nadzoru oraz realizuje zadania związane ze sprawowaniem nadzoru w zakresie gospodarki finansowej, w szczególności w obszarze planowania i sprawozdawczości finansowej oraz przekazywania dotacji z budżetu państwa;
- 5) Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim, które:
 - a) koordynuje przeprowadzanie konkursów na stanowiska kierowników Jednostek,
 - b) współpracuje z właściwymi Komórkami wiodącymi i Komórką koordynującą przy określaniu zasad nadzoru w obszarze personalnym wobec osób zajmujących stanowiska kierownicze w Jednostkach,
 - c) monitoruje realizację zadań z zakresu równego traktowania oraz przeciwdziałania mobbingowi w Jednostkach.

III. Postanowienia końcowe:

Polityki nadzorczej Ministra nie stosuje się do nadzoru:

- 1) w zakresie spraw obronnych i zarządzania kryzysowego – nadzór w tym zakresie sprawowany jest przez Departament Bezpieczeństwa;
- 2) w zakresie spraw dotyczących ochrony danych osobowych w Jednostkach – nadzór w tym zakresie sprawuje Prezes Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik
do Polityki nadzorczej
Ministra Klimatu i Środowiska

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Użyte w Działaniach nadzorczych Ministra Klimatu i Środowiska określenia oznaczają:

- 1) **Jednostka** –¹;
- 2) **Komórka wiodąca** – komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad²;
- 3) **Komórka koordynująca** – komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw z zakresu koordynacji nadzoru, w szczególności w obszarze organizacyjno-personalnym, nad jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi (Biuro Ministra);
- 4) **Komórka wspomagająca** – komórka organizacyjna Ministerstwa inna niż Komórka wiodąca, która realizuje określone zadania z zakresu nadzoru Ministra nad³;
- 5) **Minister** – Minister Klimatu i Środowiska;
- 6) **Ministerstwo** – Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
- 7)

II. INFORMACJE OGÓLNE I ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ JEDNOSTKĘ:

(nazwa Jednostki, podstawa prawna działania, zakres działania, źródła finansowania, zadania ustawowe,)

III. NADZÓR W OBSZARZE PERSONALNYM

Zasady lub tryb postępowania przy wykonywaniu poniższych czynności w ramach nadzoru personalnego:

¹ Należy wskazać jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną albo podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowany centralny organ administracji rządowej, których dotyczą Działania.

² Należy wskazać Jednostkę, której dotyczą Działania.

³ Jw.

- 1) powoływanie i odwoływanie Kierownika Jednostki;
- 2) powoływanie i odwoływanie członków rady nadzorczej Jednostki;
- 3) powoływanie i odwoływanie członków rady naukowej Jednostki;
- 4) sporządzanie oceny okresowej Kierownika Jednostki;
- 5) określanie wysokości nagrody rocznej Kierownika Jednostki;
- 6) wyrażanie zgody na podejmowanie dodatkowego zatrudnienia przez Kierownika Jednostki w ramach stosunku pracy lub na prowadzenie przez niego działalności gospodarczej;
- 7) procedowanie urlopów, zwolnień od pracy oraz nieobecności Kierownika Jednostki związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych;
- 8) inne czynności w ramach nadzoru personalnego, w szczególności w zakresie:
 - a) ewentualnych sporów sądowych związanych ze stosunkiem pracy Kierownika Jednostki,
 - b) składania oświadczeń lustracyjnych i majątkowych przez Kierownika Jednostki,
 - c) tworzenia aktów prawnych regulujących kwestie związane z nadzorem w obszarze personalnym.

IV. NADZÓR W OBSZARZE FINANSOWYM

Zasady lub tryb postępowania przy wykonywaniu poniższych czynności w ramach nadzoru finansowego:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego Jednostki;
- 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Jednostki;
- 3) realizacja budżetu Jednostki w trakcie trwania roku budżetowego;
- 4) nadzór w zakresie wykonania budżetu Jednostki;
- 5) inne czynności w ramach nadzoru finansowego.

V. NADZÓR W OBSZARZE MERYTORYCZNYM

Zasady lub tryb postępowania przy wykonywaniu poniższych czynności w ramach nadzoru merytorycznego:

- 1) prowadzenie kontroli zarządczej w Jednostce;
- 2) sporządzanie planów i sprawozdań z działalności merytorycznej Jednostki;
- 3) zawieranie umów dotacji i dokonywanie oceny merytorycznej zadań planowanych do finansowania ze środków rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich;
- 4) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Jednostki;
- 5) udzielanie informacji o działaniach Jednostki: informacja publiczna, interpelacje i zapytania poselskie;
- 6) inne czynności realizowane w ramach nadzoru merytorycznego.

VI. NADZÓR W OBSZARZE FORMALNOPRAWNYM

Zasady lub tryb postępowania przy wykonywaniu poniższych czynności w ramach nadzoru w obszarze formalnoprawnym:

- 1) dokonywanie połączenia, podziału, reorganizacji, przekształcenia lub likwidacji Jednostki;
- 2) nadawanie statutu Jednostce;
- 3) rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji dotyczących działalności Jednostki;
- 4) kontrola lub ocena zgodności uchwał rady nadzorczej Jednostki;
- 5) kontrola lub ocena zgodności uchwał rady naukowej Jednostki;
- 6) inne czynności realizowane w ramach nadzoru formalnoprawnego.

Pkt III–VI zawierają katalog otwarty czynności, procesów i zadań, które mogą być realizowane przez Jednostki. Katalog ten ma na celu umożliwienie dostosowania czynności, procesów lub zadań do specyfiki Jednostek w poszczególnych Działaniach nadzorczych Ministra Klimatu i Środowiska.