



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA

Warszawa, dnia 23 października 2025 r.

Poz. 63

### KOMUNIKAT

#### MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA<sup>1)</sup>

z dnia 22 października 2025 r.

#### w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – klimat i środowisko<sup>2)</sup>

Na podstawie art. 69 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.<sup>3)</sup>), ustala się szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – klimat i środowisko.

#### Rozdział I

##### Przepisy ogólne

§ 1. Pojęcia wykorzystane w komunikacie należy rozumieć następująco:

- 1) działy – działy administracji rządowej – klimat i środowisko, w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1275);
- 2) jednostki podległe lub nadzorowane – jednostki sektora finansów publicznych podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane i jednostki sektora finansów publicznych obsługujące organy podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 3) jednostki w działach – jednostki podległe lub nadzorowane, regionalne dyrekcje ochrony środowiska oraz wojewódzkie inspektoraty ochrony środowiska;

<sup>1)</sup> Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – klimat i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 995).

<sup>2)</sup> Niniejszy komunikat był poprzedzony komunikatem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 18 kwietnia 2025 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – energia, klimat i środowisko (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 28).

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180.

- 4) komórka wiodąca – komórka organizacyjna Ministerstwa, której na podstawie postanowień regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad określoną jednostką podległą lub nadzorowaną;
- 5) Minister – Minister Klimatu i Środowiska;
- 6) Ministerstwo – Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
- 7) ryzyko – niepewność związana ze zdarzeniem lub działaniem, które wpłynie na zdolność jednostki w działaniach do realizacji celów jej działalności, przy czym może ono mieć charakter negatywnego zagrożenia lub pozytywnej możliwości.

**§ 2.** Kontrola zarządcza w działach obejmuje w szczególności:

- 1) wyznaczanie celów oraz zadań poprzez plany i strategie;
- 2) zarządzanie ryzykiem;
- 3) ustalanie stanu rzeczywistego poprzez prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości z wykonania planów i strategii;
- 4) wyjaśnianie przyczyn nieosiągnięcia wyznaczonych celów i niezrealizowania zadań oraz podejmowanie działań naprawczych.

**§ 3.** 1. Kierownik jednostki w działach powinien w kierowanej przez siebie jednostce w szczególności:

- 1) wyznaczać kierunki rozwoju systemu kontroli zarządczej;
- 2) wyznaczać poziom akceptowalności ryzyka;
- 3) podejmować decyzje o działaniach przeciwdziałających ryzyku;
- 4) monitorować system kontroli zarządczej.

2. Kierownik jednostki w działach powinien na bieżąco przekazywać organowi nadzorującemu lub Ministrowi informacje mogące mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej w działach.

3. Kierownik jednostki w działach po zobowiązaniu przez Ministra powinien sporządzić plan działalności jednostki w działach, sprawozdanie z wykonania planu działalności jednostki w działach oraz złożyć oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

**§ 4.** Zaleca się, aby jednostki w działach wdrożyły procedury kontroli zarządczej adekwatne do własnych potrzeb, uwzględniające ich specyfikę i warunki funkcjonowania.

## **Rozdział II**

### **Planowanie działalności**

#### **Plan Działalności Ministra**

**§ 5.** Kierujący komórką wiodącą powinien:

- 1) po wyznaczeniu celów przez Ministra na rok następny przekazać kierownikowi jednostki podległej lub nadzorowanej informację o wyznaczonych celach;
- 2) pozyskać od kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej w terminie do 5 października roku poprzedzającego ewentualne propozycje zadań i mierników wpisujących się w cele, o których mowa w pkt 1;
- 3) przekazać zaakceptowane przez nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa propozycje mierników i zadań do Biura Ministra;
- 4) w terminie do 5 listopada przekazać do kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej projekt Planu Działalności Ministra na rok następny, który został przedłożony do Prezesa Rady Ministrów;
- 5) w terminie do 5 grudnia przekazać do kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej ostateczny Plan Działalności Ministra na rok następny.

#### Plany działalności jednostek podległych lub nadzorowanych

##### § 6. 1. Kierujący komórką wiodącą powinien:

- 1) udostępnić kierownikowi jednostki podległej lub nadzorowanej formularz planu działalności jednostki;
- 2) zaopiniować projekt planu działalności jednostki podległej lub nadzorowanej, w szczególności pod kątem zgodności z Planem Działalności Ministra;
- 3) udostępnić do Biura Ministra oraz nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa podpisany przez kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej plan działalności jednostki podległej lub nadzorowanej.

##### 2. Kierownik jednostki podległej lub nadzorowanej powinien:

- 1) po zobowiązaniu przez Ministra sporządzić plan działalności jednostki na okres jednego roku kalendarzowego;
- 2) planując cele na rok następny w pierwszej kolejności wziąć pod uwagę cele i zadania określone w Planie Działalności Ministra;
- 3) podpisać plan działalności jednostki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ostatecznego Planu Działalności Ministra.

3. Cele powinny zostać określone zgodnie z zasadą SMART (S – specyficzny; M – mierzalny; A – osiągalny; R – realistyczny, istotny; T – terminowy, czasowy).

### **Rozdział III**

#### **Zarządzanie ryzykiem**

**§ 7. 1.** Zaleca się wdrożenie i prowadzenie w sposób ciągły procesu zarządzania ryzykiem, który ma służyć zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów jednostki w działach oraz planowanego poziomu realizacji zadań.

2. Zarządzanie ryzykiem powinno stanowić część procesu planowania celów i zadań oraz powinno zostać udokumentowane w planie działalności jednostki w działach.

3. Na etapie wyznaczania celów na rok następny powinno się określić najważniejsze ryzyka w odniesieniu do tych celów.

4. Określanie i szacowanie ryzyka powinno opierać się w szczególności na doświadczeniu i wiedzy o zdarzeniach, które wystąpiły podczas realizacji podobnych celów w przeszłości. Przy określaniu i szacowaniu ryzyka można uwzględnić także katalog ryzyk typowych dla danej działalności.

### **Rozdział IV**

#### **Monitoring i sprawozdawczość z wykonania planu działalności jednostki w działach**

**§ 8. 1.** W celu monitorowania postępów realizacji planu działalności jednostki w działach, cyklicznie sprawdza się stan jego realizacji.

2. Okresowe i roczne sprawozdania z wykonania planu działalności jednostki w działach odzwierciedlają najważniejsze zagadnienia związane z działalnością jednostki w działach oraz służą do:

- 1) obiektywnej oceny pracy;
- 2) uzyskania wiedzy o realnych problemach i zagrożeniach występujących w obszarze działalności;
- 3) uzyskania wiedzy o sposobie i stopniu zaawansowania realizacji wniosków, jakie wynikały ze sprawozdania złożonego za poprzedni okres sprawozdawczy.

3. Kierujący komórką wiodącą powinien udostępnić kierownikowi jednostki podległej lub nadzorowanej formularz sprawozdania z wykonania planu działalności jednostki.

**§ 9. 1.** Kierownik jednostki w dziale sporządzając sprawozdanie powinien:

- 1) ocenić stopień osiągnięcia celów,
  - 2) w przypadku nieterminowej realizacji celów skrótkowo opisać przyczyny takiego stanu,
  - 3) zaktualizować informacje o ryzykach
- a w przypadku zidentyfikowanych zagrożeń dla realizacji celów, zarządzić nimi w zakresie własnych kompetencji lub poinformować organ nadzorujący.

2. Kierownik jednostki podległej lub nadzorowanej powinien przekazać do komórki wiodącej:

- 1) do 10 kwietnia i 10 października każdego roku – okresowe sprawozdania z wykonania planu działalności jednostki w danym roku;
- 2) do 20 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie z wykonania planu działalności jednostki za rok poprzedni.

## **Rozdział V**

### Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

**§ 10.** 1. Do 15 lutego każdego roku kierownik jednostki podległej lub nadzorowanej po zobowiązaniu przez Ministra powinien sporządzić oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni<sup>4)</sup> i złożyć je Ministrowi za pośrednictwem komórki wiodącej.

2. Do 31 stycznia każdego roku regionalny dyrektor ochrony środowiska oraz wojewódzki inspektor ochrony środowiska po zobowiązaniu przez Ministra powinien sporządzić oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni<sup>4)</sup> i złożyć je odpowiednio Generalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska albo Głównemu Inspektorowi Ochrony Środowiska.

3. Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska oraz Główny Inspektor Ochrony Środowiska, przygotowując oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, wykorzystują informacje zawarte w oświadczeniach, odpowiednio, regionalnych dyrektorów ochrony środowiska oraz wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska.

## **Rozdział VI**

### Przepisy końcowe

**§ 11.** 1. Każda jednostka w działach powinna posiadać w formie pisemnej lub elektronicznej dokumentację dotyczącą kontroli zarządczej.

2. Kierownik jednostki w działach ustala na podstawie obowiązujących przepisów i niniejszego Komunikatu oraz aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1.

**MINISTER KLIMATU I ŚRODOWISKA**

*Paulina Hennig-Kloska*

---

<sup>4)</sup> Według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. poz. 1581).