

ZARZĄDZENIE NR 22/2024
GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

z dnia \$DataPodpisu r.

**w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Inspektoratowi Ochrony
Środowiska**

Na podstawie art. 39 ust. 8 w zw. z ust. 6 i 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1050, z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2 statutu Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Inspektoratowi Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 221 i 1832) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Głównemu Inspektoratowi Ochrony Środowiska nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1. W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia kierownicy komórek organizacyjnych zweryfikują zgodność wewnętrznych regulaminów organizacyjnych kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych z regulaminem organizacyjnym Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska w brzmieniu określonym zarządzeniem. W przypadku stwierdzenia potrzeby dostosowania wewnętrznych regulaminów organizacyjnych do regulaminu organizacyjnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska opracują i przedłożą do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska nowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne.
2. W przypadku niestwierdzenia potrzeby dostosowania wewnętrznych regulaminów organizacyjnych do regulaminu organizacyjnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska zachowują moc dotychczasowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych.

§ 3.

Główny Inspektor Ochrony Środowiska określi, w drodze decyzji, podział zadań i kompetencji Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, Zastępców Głównego Inspektora Ochrony Środowiska i Dyrektora Generalnego oraz kierowników komórek organizacyjnych w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 4 Głównego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 6 marca 2024 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Inspektoratowi Ochrony Środowiska.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 grudnia 2024 r.

W zastępstwie
Głównego Inspektora Ochrony Środowiska

Alicja Żelichowska
II Zastępca Głównego
Inspektora Ochrony Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GŁÓWNEGO INSPEKTORATU OCHRONY ŚRODOWISKA

§ 1.

Regulamin organizacyjny Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska, zwany dalej „Regulaminem”, określa wewnętrzną organizację, zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Minister – Ministra Klimatu i Środowiska;
- 2) Inspekcja – Inspekcję Ochrony Środowiska;
- 3) Główny Inspektor – Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 4) I Zastępca Głównego Inspektora – I Zastępcę Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 5) II Zastępca Głównego Inspektora – II Zastępcę Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 6) Dyrektor Generalny – Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska;
- 7) Główny Inspektorat – Główny Inspektorat Ochrony Środowiska;
- 8) Kierownictwo Głównego Inspektoratu – Głównego Inspektora, I Zastępcę Głównego Inspektora, II Zastępcę Głównego Inspektora oraz Dyrektora Generalnego;
- 9) wojewódzki inspektor – wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska;
- 10) wojewódzki inspektorat – wojewódzki inspektorat ochrony środowiska;
- 11) komórka organizacyjna – komórki, o których mowa w § 3 ust. 1;
- 12) kierownik komórki organizacyjnej – dyrektora lub kierującego komórką organizacyjną;
- 13) PMŚ –państwowy monitoring środowiska;
- 14) NFOŚiGW – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 3.

1. W skład Głównego Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne, stosujące poniższe skróty:

- 1) Departament Inspekcji (DI);
 - 2) Departament Kontroli Odpadów (DKO);
 - 3) Departament Transgranicznego Przemieszczania Odpadów (DTPO);
 - 4) Departament Monitoringu Środowiska (DMS);
 - 5) Departament Zwalczania Przestępczości Środowiskowej (DZPS);
 - 6) Departament Prawny (DP);
 - 7) Departament Administracyjno-Gospodarczy i Zamówień Publicznych (DAGZP);
 - 8) Departament Budżetowo-Finansowy (DBF);
 - 9) Departament Informatyzacji (DINF);
 - 10) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
 - 11) Centralne Laboratorium Badawcze (CLB);
 - 12) Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw jakości powietrza atmosferycznego (KLRP);
 - 13) Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw jakości wód powierzchniowych (KLRW);
 - 14) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
 - 15) Zespół do spraw Kontroli i Audytu (ZKA).
2. Schemat organizacyjny Głównego Inspektoratu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 4.

Kierownictwo Głównego Inspektoratu

1. Główny Inspektor kieruje całokształtem działalności Inspekcji wykonując zadania przypisane Głównemu Inspektorowi lub kierownikowi jednostki organizacyjnej w ustawie z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 425) oraz w przepisach odrębnych.
2. Główny Inspektor kieruje Głównym Inspektoratem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, przy pomocy Zastępców Głównego Inspektora, Dyrektora Generalnego oraz kierowników komórek organizacyjnych.
3. W czasie nieobecności Głównego Inspektora jego obowiązki i kompetencje wykonuje I Zastępca Głównego Inspektora. W czasie jednoczesnej nieobecności Głównego Inspektora i I Zastępcy Głównego Inspektora, jego obowiązki i kompetencje wykonuje II Zastępca Głównego Inspektora. W czasie jednoczesnej nieobecności Głównego Inspektora, I Zastępcy Głównego Inspektora oraz II Zastępcy Głównego Inspektora obowiązki i kompetencje Głównego Inspektora wykonuje Dyrektor Generalny.

4. W sprawach niezastrzeżonych do decyzji Głównego Inspektora decyzje podejmują i podpisują pisma, w zakresie swojej właściwości, I Zastępca Głównego Inspektora, II Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny.

§ 5.

1. Komórką organizacyjną kieruje dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Laboratorium, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 12 i 13, kieruje kierownik laboratorium, a w czasie jego nieobecności pracownik laboratorium wyznaczony przez Dyrektora Generalnego za zgodą Głównego Inspektora lub Zastępcy Głównego Inspektora nadzorującego laboratorium.
3. Zespołem, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 15, kieruje audytor wewnętrzny - kierownik komórki audytu wewnętrznego w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.).
4. Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za całokształt prowadzonych spraw, będących we właściwości komórki organizacyjnej, kieruje jej pracą oraz zapewnia wykonanie zadań komórki organizacyjnej.
5. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora, komórką organizacyjną, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–11 i 14, kieruje wyznaczony zastępca dyrektora, chyba że Dyrektor Generalny za zgodą Głównego Inspektora lub Zastępcy Głównego Inspektora nadzorującego komórką organizacyjną wyznaczy inną osobę do kierowania komórką organizacyjną. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora oraz zastępcy lub zastępców dyrektora, komórką organizacyjną kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora Generalnego za zgodą Głównego Inspektora lub Zastępcy Głównego Inspektora nadzorującego komórkę organizacyjną.

§ 6.

1. W komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–11 i 14, może być utworzone stanowisko lub stanowiska zastępcy dyrektora.
2. Jeżeli w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–11 i 14, powołano więcej niż jednego zastępcę dyrektora, dyrektor w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym departamentu wyznacza jednego z nich na swojego stałego zastępcę. W przypadku nieobecności dyrektora, departamentem kieruje wyznaczony zastępca dyrektora, a w przypadku jego nieobecności naczelnik wydziału lub inna osoba

- z departamentu wyznaczona przez Dyrektora Generalnego za zgodą Głównego Inspektora lub Zastępcy Głównego Inspektora nadzorującego komórkę organizacyjną.
3. W skład komórki organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–10 i 14 mogą wchodzić: wydziały, zespoły terenowe, zespoły, samodzielne lub wieloosobowe stanowiska, zwane dalej „komórkami wewnętrznymi”.
 4. W komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–10 i 14, może zostać utworzony wydział, w przypadku gdy ze względu na realizowane zadania i ich liczbę konieczne jest zaangażowanie co najmniej pięciu pracowników, w tym naczelnika wydziału.
 5. W komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–10, może być utworzony zespół terenowy w przypadku, gdy zakres realizowanych prac wymaga co najmniej trzech pracowników poza główną siedzibą komórki organizacyjnej, w tym kierującego zespołem.
 6. W komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–10 i 14, może być utworzony zespół w przypadku, gdy zakres realizowanych prac wymaga co najmniej czterech pracowników komórki organizacyjnej, w tym kierującego zespołem.
 7. Wieloosobowe stanowisko pracy może być utworzone w przypadku, gdy jednorodne zadania realizowane są przez dwóch lub więcej pracowników.
 8. W Centralnym Laboratorium Badawczym, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 11, mogą być tworzone oddziały oraz pracownie. W skład Centralnego Laboratorium Badawczego mogą wchodzić również: wydziały, samodzielne lub wieloosobowe stanowiska. W strukturach Centralnego Laboratorium Badawczego tworzy się również Krajową Sieć Monitoringu Powietrza. Oddziałami kierują kierownicy (odpowiadający randze naczelnika wydziału). Pracowniami kierują kierownicy pracowni (odpowiadający randze kierującego zespołem).
 9. W uzasadnionych przypadkach może zostać utworzony wydział lub zespół bez spełniania wymogów określonych odpowiednio w ust. 4-6.

§ 7.

Do ogólnych działań komórek organizacyjnych należy:

- 1) realizacja zadań Głównego Inspektora:
 - a) wynikających z przepisów prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej, programów: polityki ekologicznej, społecznej i gospodarczej państwa oraz z ogólnych kierunków i wytycznych określonych przez Głównego Inspektora,

- b) wynikających z zobowiązań międzynarodowych,
 - c) dotyczących współpracy z innymi urzędami i organami, a także organizacjami społecznymi,
 - d) powierzonych przez Ministra;
- 2) realizacja zadań Głównego Inspektora, wynikających ze współpracy z wojewódzkimi inspektorami;
 - 3) realizacja zadań w ramach programów pomocowych i strukturalnych oraz zadań finansowanych z NFOŚiGW;
 - 4) opiniowanie projektów założeń do projektów ustaw, projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych przygotowywanych przez inne organy;
 - 5) przygotowywanie wytycznych do planowania działalności kontrolnej oraz ogólnopolskich celów kontroli i cykli kontrolnych na dany rok;
 - 6) realizacja zadań z zakresu statystyki publicznej;
 - 7) rozpatrywanie skarg i wniosków, udzielanie odpowiedzi na petycje, wystąpienia obywateli, organizacji i instytucji, interwencje, interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia i wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji parlamentarnych;
 - 8) współdziałanie z innymi organami kontroli, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
 - 9) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej oraz uczestnictwo w przygotowywaniu planu działalności Głównego Inspektora i sprawozdania z jego wykonania;
 - 10) zapewnienie realizacji reguł i zasad w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych oraz zapewnienia bezpieczeństwa informacji, określonych odrębnymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi;
 - 11) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, określonych odrębnymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi;
 - 12) przygotowywanie i aktualizacja informacji przekazywanych do zamieszczenia na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Głównego Inspektoratu, a także odpowiedzialność za ich zawartość merytoryczną;
 - 13) uczestnictwo w utrzymaniu i doskonaleniu systemów zarządczych, w szczególności systemu kontroli zarządczej;
 - 14) uczestnictwo w utrzymaniu i doskonaleniu systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;

- 15) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w administracji, postępowań administracyjnych jako organ I i II instancji oraz sędowo-administracyjnych w imieniu Głównego Inspektora;
- 16) inicjowanie, opracowywanie i uzgadnianie projektów:
 - a) programów, planów, analiz, opinii, wniosków, sprawozdań, raportów, materiałów i informacji dla naczelných organów administracji rządowej, Głównego Inspektora, Zastępców Głównego Inspektora i Dyrektora Generalnego,
 - b) założeń do projektów ustaw, aktów normatywnych, decyzji, zarządzeń, upoważnień, pełnomocnictw, porozumień oraz umów cywilnoprawnych,
 - c) regulaminów, zasad oraz instrukcji w zakresie realizowanych zadań;
- 17) realizacja zadań związanych z wykonywaniem obowiązków centralnego organu administracji rządowej, w szczególności:
 - a) dokonywanie ocen i analiz obowiązujących rozwiązań prawnych, w tym analiz skuteczności działania Inspekcji, a także przygotowywanie propozycji rozwiązań o charakterze systemowym, w tym legislacyjnym,
 - b) realizacja zadań zawartych w ogólnych kierunkach, wytycznych, planach pracy, poleceniach i decyzjach Ministra oraz Głównego Inspektora,
 - c) udostępnianie informacji publicznej, informacji o środowisku w zakresie określonym przepisami prawa przez właściwe komórki organizacyjne,
 - d) udostępnianie wymaganych przez ustawę informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Głównego Inspektoratu;
- 18) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i realizacją planu finansowego Głównego Inspektoratu w zakresie działalności komórki organizacyjnej ze środków budżetowych, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych, w tym także w układzie zadaniowym;
- 19) zapewnienie bieżącego wydawania oraz aktualizacji przepisów wewnętrznych w Głównym Inspektoracie związanych z realizacją zadań przypisanych komórce organizacyjnej;
- 20) dysponowanie, rozwijanie i administrowanie od strony merytorycznej aplikacjami i systemami informatycznymi, w tym serwisami internetowymi przypisanymi do komórki organizacyjnej wraz ze zgromadzonymi w nich danymi oraz ich interfejsami; zapewnienie aktualności aplikacji i systemów informatycznych, w tym serwisów internetowych oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego;

- 21) organizacja i prowadzenie kursu przygotowującego do wykonywania pracy na stanowisku inspektora Inspekcji Ochrony Środowiska oraz egzaminu końcowego.

§ 8.

1. Sprawy należące do właściwości kilku komórek organizacyjnych, realizują wszystkie zainteresowane komórki organizacyjne, współpracując ze sobą, każda w zakresie swojej właściwości.
2. W przypadku spraw, o których mowa w ust. 1, koordynującą komórką organizacyjną (wiodącą) jest ta, w której właściwości mieści się problem podstawowy lub inna komórka organizacyjna wyznaczona przez Głównego Inspektora lub I Zastępcę Głównego Inspektora lub II Zastępcę Głównego Inspektora lub Dyrektora Generalnego.
3. Komórka organizacyjna prowadząca lub koordynująca sprawę ma prawo żądania od innych komórek organizacyjnych, w zakresie ich właściwości, opinii, wniosków, wyjaśnień, propozycji rozwiązań dotyczących sprawy, którą prowadzi lub koordynuje, a także organizowania w tej sprawie spotkań z udziałem przedstawicieli tych komórek organizacyjnych.
4. Projekty pism oraz dokumentację danej sprawy przygotowuje i prowadzi właściwa merytorycznie komórka organizacyjna, po uzgodnieniu, w razie potrzeby, danej sprawy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi.
5. W razie wątpliwości co do właściwości danej komórki organizacyjnej o realizacji zadania przez daną komórkę organizacyjną decyduje Kierownictwo Głównego Inspektoratu.

§ 9.

Departament Inspekcji

Do zakresu działania Departamentu Inspekcji należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w imieniu Głównego Inspektora w sprawach odwołań od decyzji wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska oraz postępowań sędowo-administracyjnych w sprawach skarg na decyzje Głównego Inspektora w zakresie m.in. gospodarki wodno-ściekowej, ochrony wód przed azotanami ze źródeł rolniczych, powietrza, handlu uprawnieniami do emisji, hałasu, poważnych awarii, obrotu i stosowania czynników chłodniczych, PRTR, obrotu drewnem, przestrzegania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, wstrzymania działalności i użytkowania instalacji w zakresie właściwości Departamentu;

- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz sędowo-administracyjnych w imieniu Głównego Inspektora jako organ I i II instancji w zakresie handlu emisjami dla operatorów statków powietrznych mających siedziby poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) pomoc merytoryczna i nadzór nad prowadzeniem działań kontrolnych przez wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w zakresie pól elektromagnetycznych, kontroli zawartości siarki w paliwie, wykorzystania zasobów genetycznych, zagrożeń dla środowiska wynikających ze stosowania chemikaliów REACH oraz w zakresie wskazanym w pkt 1;
- 4) pomoc merytoryczna i nadzór nad prowadzeniem działań kontrolnych przez wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w zakresie właściwości Departamentu w tym opracowanie i aktualizowanie wzorów dokumentów na potrzeby prowadzenia kontroli i postępowania pokontrolnego, dostępnych w Informatycznym Systemie Kontroli w porozumieniu z innymi komórkami GIOŚ oraz zaleceń i wytycznych do kontroli w zakresie właściwości Departamentu;
- 5) przygotowywanie w imieniu Głównego Inspektora jako organu nadzoru rynku planów kontroli i sprawozdań z kontroli, wspomaganie merytoryczne wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w prowadzeniu kontroli wyrobów w zakresie spełniania wymagań określonych w unijnym prawodawstwie harmonizacyjnym, wprowadzanie informacji o kontrolach do unijnego systemu informacji ds. nadzoru rynku (ICSMS), reprezentowanie Inspekcji jak organu nadzoru rynku w grupie do spraw współpracy administracyjnej (ADCO NOISE);
- 6) realizacja zadań wynikających z zobowiązań międzynarodowych, m.in. w ramach Europejskiej Sieci Wdrażania i Egzekwowania Prawa Ochrony Środowiska (IMPEL), w ramach EKG ONZ (grupy robocze do spraw wdrażania i rozwoju Konwencji awaryjnej), w ramach OECD (grupa robocza do spraw wypadków chemicznych), w ramach eksperckich grup roboczych Komisji Europejskiej (ekspercka grupa robocza ds. Seveso, grupa robocza ds. rozporządzenia w sprawie weryfikacji jakości drewna FLEGT EUTR), w zakresie protokołu kijowskiego PRTR stanowiącego załącznik do konwencji z Aarhus (grupa robocza stron protokołu w sprawie PRTR i światowego okrągłego stołu w sprawie PRTR, grupa ekspercka ds. PRTR);
- 7) realizacja obowiązków dotyczących statystyki publicznej z działalności kontrolnej;

- 8) współpraca w zakresie działalności kontrolnej z innymi organami administracji państwowej, organami samorządowymi, sądami, prokuraturą, inspekcjami oraz organizacjami społecznymi w zakresie właściwości Departamentu;
- 9) prowadzenie rejestru upoważnień Głównego Inspektora do prowadzenia kontroli podmiotów korzystających ze środowiska.

§ 10.

Departament Transgranicznego Przemieszczania Odpadów

Do zakresu działania Departamentu Transgranicznego Przemieszczania Odpadów należy:

- 1) wykonywanie zadań organu właściwego w sprawach międzynarodowego przemieszczania odpadów, w tym:
 - a) prowadzenie spraw dotyczących międzynarodowego przemieszczania odpadów,
 - b) współpraca z właściwymi organami Unii Europejskiej i państw trzecich, organami ścigania oraz krajowymi organami kontroli w zakresie międzynarodowego przemieszczania odpadów;
- 2) realizacja zadań wynikających ze zobowiązań międzynarodowych, m.in. w zakresie wdrażania i egzekwowania prawa ochrony środowiska (IMPEL) w zakresie transgranicznego przemieszczania odpadów, grupy roboczej działającej przy Radzie Unii Europejskiej (WPIEI Basel), oraz zadań merytorycznych wynikających z udziału Rzeczypospolitej Polskiej w Konwencji Bazylejskiej;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w imieniu Głównego Inspektora w sprawach odwołań od decyzji wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska oraz postępowań sędowo-administracyjnych w sprawach skarg na decyzje Głównego Inspektora w zakresie międzynarodowego przemieszczania odpadów;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w imieniu Głównego Inspektora jako organ I i II instancji oraz postępowań sędowo-administracyjnych w zakresie spraw dotyczących międzynarodowego przemieszczania odpadów;
- 5) analiza trendów występujących w transgranicznym przemieszczaniu odpadów, badanie przyczyn ich występowania i opracowywanie rozwiązań eliminujących niepożądane zjawiska;
- 6) analiza informacji w dostępnych bazach danych w celu przeciwdziałania nielegalnemu przemieszczaniu odpadów;
- 7) pomoc merytoryczna i nadzór nad prowadzeniem działań kontrolnych przez wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w zakresie właściwości Departamentu;

- 8) współpraca w zakresie działalności kontrolnej z innymi organami administracji państwowej, organami samorządowymi, sądami, prokuraturą, inspekcjami oraz organizacjami społecznymi w zakresie właściwości Departamentu.

§ 11.

Departament Kontroli Odpadów

Do zakresu działania Departamentu Kontroli Odpadów należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów dotyczących:
 - a) recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
 - b) zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
 - c) baterii i akumulatorów,
 - d) gospodarki odpadami, w tym odpadami komunalnymi,
 - e) gospodarki opakowaniami oraz odpadami opakowaniowymi,
 - f) obowiązków przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz opłaty produktowej,
 - g) przeciwdziałaniu marnowaniu żywności,
 - h) biogazowni i kompostowni,
 - i) odpadów rolniczych,
 - j) komunalnych osadów ściekowych,
 - k) uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny,
 - l) Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, zwanej dalej „BDO”, oraz rejestru podmiotów stanowiącego integralną część BDO,
 - m) wielkoobszarowych terenów zdegradowanych,
 - n) odpadów wydobywczych;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w imieniu Głównego Inspektora w sprawach odwołań od decyzji organów I instancji oraz postępowań sędowo-administracyjnych w sprawach skarg na decyzje Głównego Inspektora w zakresie, o którym mowa w pkt 1;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz sędowo-administracyjnych w imieniu Głównego Inspektora jako organu I i II instancji w zakresie spraw dotyczących recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, w tym wystawianie tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji należności pieniężnych;
- 4) wykonywanie zadań związanych z BDO, w tym rejestrem podmiotów, w zakresie dotyczącym funkcji administratora Głównego Inspektora;

- 5) pomoc merytoryczna i nadzór nad prowadzeniem działań kontrolnych przez wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w zakresie należącym do właściwości Departamentu;
- 6) współpraca w zakresie działalności kontrolnej z innymi organami administracji państwowej, organami samorządowymi, sądami, prokuraturą, inspekcjami oraz organizacjami społecznymi w zakresie należącym do właściwości Departamentu.

§ 12.

Departament Monitoringu Środowiska

Do zakresu działania Departamentu Monitoringu Środowiska należy:

- 1) realizacja zadań związanych z prowadzeniem państwowego monitoringu środowiska, w tym w szczególności:
 - a) opracowywanie i realizacja wieloletnich strategicznych programów państwowego monitoringu środowiska i wykonawczych programów państwowego monitoringu środowiska,
 - b) gromadzenie informacji o środowisku w zakresie ujętym w programach państwowego monitoringu środowiska,
 - c) przetwarzanie zgromadzonych informacji o środowisku i dokonywanie ocen stanu środowiska,
 - d) opracowywanie raportów o stanie środowiska,
 - e) udział w międzynarodowej wymianie informacji o stanie środowiska, w tym koordynacja współpracy z Europejską Agencją Środowiska, o której mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 401/2009 z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie Europejskiej Agencji Środowiska oraz Europejskiej Sieci Informacji i Obserwacji Środowiska;
- 2) wykonywanie zadań, przypisanych Głównemu Inspektorowi, wynikających z ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej;
- 3) dysponowanie, rozwijanie i administrowanie od strony merytorycznej aplikacjami i systemami informatycznymi, w tym serwisami internetowymi przypisanymi do Departamentu wraz ze zgromadzonymi w nich danymi oraz ich interfejsami; zapewnienie aktualności aplikacji i systemów informatycznych, w tym serwisów internetowych oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego;
- 4) wykonywanie zadań dotyczących informowania społeczeństwa, organów administracji publicznej oraz podmiotów gospodarczych o stanie środowiska;

- 5) wykonywanie zadań dotyczących informowania wojewódzkich centrów zarządzania kryzysowego i zarządów województw o ryzyku wystąpienia lub wystąpieniu przekroczeniach poziomów substancji w powietrzu oraz informowania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa o ryzyku przekroczenia poziomu alarmowego substancji w powietrzu;
- 6) opiniowanie projektów aktów prawnych lub uchwał prawa miejscowego w zakresie zgodności z przepisami ustawy Prawo wodne oraz Prawo ochrony środowiska;
- 7) prowadzenie obserwacji hydromorfologicznych wód w zakresie ujętym w programach państwowego monitoringu środowiska;
- 8) współpraca z Centralnym Laboratorium Badawczym Głównego Inspektoratu przy wykonaniu badań dla potrzeb państwowego monitoringu środowiska;
- 9) gospodarowanie oraz nadzór, we współpracy z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych, nad wyposażeniem i innym majątkiem wykorzystywanym przez Departament Monitoringu Środowiska służącym realizacji państwowego monitoringu środowiska, w tym bieżąca ocena jego przydatności;
- 10) współpraca z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie administracyjno-gospodarczym związanym z zapewnieniem ciągłości pracy Departamentu Monitoringu Środowiska;
- 11) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem współpracy zagranicznej zatwierdzonym przez Głównego Inspektora.

§ 13.

Departament Zwalczania Przestępczości Środowiskowej

Do zakresu działania Departamentu Zwalczania Przestępczości Środowiskowej należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu przeciwdziałania i wykrywania przestępstw i wykroczeń przeciwko środowisku;
- 2) wykonywanie kontroli pozaplanowych interwencyjnych oraz czynności, o których mowa w art. 10b ust. 2 ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie przeciwdziałania i wykrywania przestępstw i wykroczeń przeciwko środowisku;
- 3) wspieranie działalności wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska w zakresie przeciwdziałania i wykrywania przestępstw i wykroczeń przeciwko środowisku;

- 4) realizacja działań prewencyjnych mających na celu ograniczenie działalności przestępczej w zakresie korzystania ze środowiska, a także prowadzenie, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego, działań informacyjnych w zakresie właściwości Departamentu;
- 5) analiza baz danych oraz innych źródeł niezbędnych do ujawniania i przeciwdziałania przestępstwom i wykroczeniom przeciwko środowisku, w szczególności w zakresie ograniczenia tzw. „szarej strefy” występującej na rynku gospodarowania odpadami;
- 6) współpraca z szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań z obszaru ścigania przestępstw przeciwko środowisku;
- 7) współpraca w zakresie przeciwdziałania i wykrywania przestępstw przeciwko środowisku z innymi organami administracji państwowej, organami samorządowymi, sądami, prokuraturą, inspekcjami i służbami uprawnionymi do ścigania przestępstw oraz organizacjami społecznymi, w tym uczestniczenie w postępowaniach lub czynnościach prowadzonych w zakresie właściwości Departamentów m.in. przez Prokuraturę, Policję, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Krajową Administrację Skarbową, Straż Graniczną, Inspekcję Transportu Drogowego;
- 8) hurtowe pobieranie danych z BDO oraz wykonywanie analiz przepływu odpadów.

§ 14.

Departament Prawny

Do zakresu działania Departamentu Prawnego należy:

- 1) obsługa prawna w sprawach należących do właściwości Głównego Inspektora oraz Dyrektora Generalnego;
- 2) koordynacja prowadzonych przez Departament Prawny, Departament Inspekcji, Departament Zwalczania Przestępczości Środowiskowej, Departament Kontroli Odpadów oraz Departament Transgranicznego Przemieszczania Odpadów postępowań administracyjnych, sądowno-administracyjnych i egzekucyjnych;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o udostępnieniu informacji o środowiska i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy Prawo przedsiębiorców,

kończących się sporządzeniem projektów decyzji lub postanowień w zakresie właściwości Departamentu;

- 4) koordynowanie opiniowania projektów dokumentów rządowych, przekazanych w ramach opiniowania i uzgodnień (legislacja zewnętrzna); opiniowanie projektów aktów normatywnych przygotowywanych w Głównym Inspektoracie (legislacja wewnętrzna); opiniowanie projektów aktów wewnętrznych Głównego Inspektoratu oraz upoważnień, pełnomocnictw i ich rejestracja;
- 5) koordynowanie i rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji wpływających do Głównego Inspektoratu we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi;
- 6) koordynowanie przygotowywania projektów odpowiedzi na interwencje, interpelacje i zapytania poselskie oraz senatorskie wpływających do Głównego Inspektoratu we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi;
- 7) koordynowanie i rozpatrywanie wniosków z zakresu ustawy o dostępie do informacji publicznej wpływających do GIOŚ.

§ 15.

Departament Administracyjno-Gospodarczy i Zamówień Publicznych

Do zakresu działania Departamentu Administracyjno-Gospodarczego i Zamówień Publicznych należy:

- 1) zapewnienie obsługi: administracyjnej i gospodarczej, w tym w szczególności:
 - a) gospodarowanie majątkiem i jego zabezpieczenie, prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem, wyposażeniem, gospodarowaniem nieruchomościami wykorzystywanymi na potrzeby Głównego Inspektoratu, ubezpieczeniem majątku, przeprowadzaniem inwestycji i remontów w nieruchomościach, ewidencją majątku, środkami transportu, obsługą techniczną, telefonią stacjonarną,
 - b) przygotowanie i przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji,
 - c) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ochrony przeciwpożarowej w Głównym Inspektoracie,
 - d) prowadzenie rejestru upoważnień Dyrektora Generalnego do prowadzenia samochodów służbowych;
- 2) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym planowanie, przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

- 3) koordynowanie opracowywania instrukcji kancelaryjnej;
- 4) prowadzenie Kancelarii Ogólnej oraz archiwum zakładowego;
- 5) koordynowanie i nadzorowanie prawidłowości funkcjonowania obowiązującego systemu ewidencjonowania i obiegu dokumentów;
- 6) sporządzanie rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami.

§ 16.

Departament Budżetowo-Finansowy

Do zakresu działania Departamentu Budżetowo-Finansowego należy:

- 1) realizacja zadań Głównego Inspektora jako dysponenta trzeciego stopnia w zakresie planowania i realizacji budżetu, obsługi finansowo-księgowej oraz sporządzania sprawozdań, w tym w zakresie projektów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych;
- 2) zapewnienie obsługi: finansowej i rachunkowej, w tym w szczególności:
 - a) obsługa finansowo-księgowa, z uwzględnieniem obsługi finansowej w zakresie realizacji projektów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych,
 - b) współpraca przy pozyskiwaniu środków finansowych na zadania zgłoszone przez komórki organizacyjne,
 - c) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem założeń planów finansowych Głównego Inspektoratu; bieżąca ich realizacja, bieżąca ich aktualizacja, kontrola wykonania,
 - d) prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem przestrzegania w Głównym Inspektoracie dyscypliny budżetowej;
- 3) koordynacja realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w szczególności w ramach Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (FENIKS 2012-2027);
- 4) prowadzenie rejestru zawartych umów Głównego Inspektoratu.

§ 17.

Departament Informatyzacji

Do zakresu działania Departamentu Informatyzacji należy:

- 1) utrzymanie systemów informatycznych i nadzór nad ich eksploatacją, zapewnienie dostępności systemów informatycznych oraz zapewnienie obsługi informatycznej związanej z ich użytkowaniem;
- 2) zarządzanie i administrowanie rozległą siecią teleinformatyczną Głównego Inspektoratu, lokalnymi sieciami teleinformatycznymi w poszczególnych lokalizacjach Głównego Inspektoratu oraz punktami styku tych sieci z siecią Internet;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu w działaniach wynikających z informatyzacji Głównego Inspektoratu i wsparcie realizacji projektów z częścią informatyczną;
- 4) gospodarowanie oraz nadzór nad sprzętem i oprogramowaniem informatycznym Głównego Inspektoratu nie stanowiącym wyposażenia Centralnego Laboratorium Badawczego. Realizacja zadań zapewnienia funkcjonowania systemów informatycznych Głównego Inspektoratu oraz ich prawidłowego wykorzystania;
- 5) prowadzenie ewidencji posiadanego i użytkowanego w Głównym Inspektoracie oprogramowania oraz sprzętu informatycznego niestanowiącego wyposażenia Centralnego Laboratorium Badawczego; prowadzenie dokumentacji z zakresu jego powierzania użytkownikom; prowadzenie rejestru certyfikatów i umów licencyjnych;
- 6) administrowanie systemami wykorzystywanymi do przetwarzania i przechowywania informacji niejawnych;
- 7) zapewnienie adekwatnego do potrzeb Głównego Inspektoratu bezpieczeństwa systemów i usług teleinformatycznych, w tym ich bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni;
- 8) wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych oraz zapewnienia bezpieczeństwa informacji, określonych odrębnymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu telefonii ruchomej;
- 10) generowanie danych z programu IOŚBDO.

§ 18.

Departament Współpracy Międzynarodowej

Do zakresu działania Departamentu Współpracy Międzynarodowej należy:

- 1) realizacja współpracy międzynarodowej w przypadku zagadnień realizowanych przez kilka departamentów GIOŚ, obejmująca:
 - a) wykonywanie działań służących realizacji polityki Głównego Inspektora w dziedzinie współpracy międzynarodowej w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek GIOŚ;
 - b) realizacja spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach międzynarodowych, w zakresie właściwości Głównego Inspektora i niezastrzeżonym dla innych komórek GIOŚ;
 - c) wykonywanie działań w zakresie współpracy GIOŚ z Komisją Europejską z wyłączeniem działań, za które merytorycznie odpowiada inna komórka GIOŚ;
- 2) logistyczna obsługa współpracy międzynarodowej, w tym w szczególności:
 - a) przygotowywanie i obsługa wizyt delegacji zagranicznych w GIOŚ;
 - b) przygotowywanie wizyt zagranicznych kierownictwa GIOŚ;
 - c) realizacja zadań związanych z odbywaniem zagranicznych podróży służbowych przez pracowników GIOŚ;
 - d) prowadzenie spraw dotyczących zakupu biletów i rezerwacji noclegów pracowników GIOŚ;
- 3) realizacja tłumaczeń na potrzeby komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu.

§ 19.

Centralne Laboratorium Badawcze

Do zakresu działania Centralnego Laboratorium Badawczego należy:

- 1) prowadzenie działalności laboratoryjnej, polegającej na:
 - a) wykonywaniu badań, w tym pobieraniu próbek, wykonywaniu pomiarów i analiz na potrzeby państwowego monitoringu środowiska oraz działań kontrolnych na potrzeby Inspekcji Ochrony Środowiska,
 - b) zapewnieniu nadzoru nad jakością badań, o których mowa w pkt 1, zgodnie z normą PN-EN-ISO/IEC 17025 Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących,
 - c) prowadzeniu badań przy użyciu referencyjnych i równoważnych metod pomiarowych,
 - d) organizacji i udziale w porównaniach międzylaboratoryjnych i badaniach biegłości, oraz wykonywanie innych badań z zakresu ochrony środowiska;
- 2) gospodarowanie oraz nadzór we współpracy z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych nad wyposażeniem i innym majątkiem

- zlokalizowanym w komórkach Centralnym Laboratorium Badawczym, w tym bieżąca ocena jego przydatności;
- 3) współpraca z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie administracyjno-gospodarczym związanym z zapewnieniem ciągłości pracy komórek Centralnego Laboratorium Badawczego;
 - 4) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem współpracy zagranicznej zatwierdzonym przez Głównego Inspektora;
 - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami.

§ 20.

Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw jakości powietrza atmosferycznego

Do zakresu działania Krajowego Laboratorium Referencyjnego do spraw jakości powietrza atmosferycznego należy:

- 1) zapewnienie nadzoru nad jakością badań powietrza atmosferycznego wykonywanych w ramach programów państwowego monitoringu środowiska poprzez:
 - a) organizowanie i wykonywanie porównań międzylaboratoryjnych i badań biegłości,
 - b) dokonywanie przeglądów systemów zapewnienia i kontroli jakości w instytucjach obsługujących sieci pomiarowe i poszczególne punkty pomiarowe co najmniej raz na pięć lat,
 - c) koordynację działań w zakresie właściwego stosowania metodyk referencyjnych i wykazywania równoważności metodyk niereferencyjnych,
 - d) wdrażanie nowych metod badawczych,
 - e) uczestniczenie, przynajmniej raz na trzy lata, w programach zapewnienia jakości badań organizowanych przez Komisję Europejską;
- 2) zapewnienie nadzoru nad jakością badań powietrza atmosferycznego wykonywanych przez Centralne Laboratorium Badawcze polegające również na:
 - a) ujednolicaniu metod i procedur badawczych,
 - b) szkoleniu pracowników Centralnego Laboratorium Badawczego w zakresie nowych metod badawczych,
 - c) koordynacji na terenie kraju udziału w programach zapewnienia jakości badań organizowanych przez Komisję Europejską,

- d) wspieraniu prac prowadzonych przez europejską sieć krajowych laboratoriów referencyjnych ustanowioną przez Komisję Europejską;
- 3) gospodarowanie oraz nadzór we współpracy z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych nad wyposażeniem i innym majątkiem zlokalizowanym w Krajowym Laboratorium Referencyjnym do spraw jakości powietrza atmosferycznego, w tym bieżąca ocena jego przydatności;
- 4) współpraca z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie administracyjno-gospodarczym związanym z zapewnieniem ciągłości pracy Krajowego Laboratorium Referencyjnego do spraw jakości powietrza atmosferycznego;
- 5) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem współpracy zagranicznej zatwierdzonym przez Głównego Inspektora.

§ 21.

Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw jakości wód powierzchniowych

Do zakresu działania Krajowego Laboratorium Referencyjnego do spraw jakości wód powierzchniowych należy:

- 1) zapewnienie nadzoru nad jakością badań i analiz w zakresie wód powierzchniowych wykonywanych przez Centralne Laboratorium Badawcze oraz inne podmioty prowadzące badania monitoringowe, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie badań i oznaczeń próbek biologicznych, wody i osadów,
 - b) tworzenie, weryfikację i aktualizację przewodników i wytycznych do wykonywania badań biologicznych,
 - c) udział w opracowywaniu, testowanie oraz wsparcie we wdrażaniu i użytkowaniu i systemów zarządzania laboratorium,
 - d) organizowanie porównań międzylaboratoryjnych i badań biegłości,
 - e) udział w międzynarodowych programach zapewnienia jakości,
 - f) ujednolicanie metod i procedur badawczych oraz wdrażanie nowych metodyk badawczych,
 - g) szkolenie pracowników Centralnego Laboratorium Badawczego w zakresie nowych metodyk badawczych,
 - h) współpraca z laboratoriami referencyjnymi państw członkowskich Unii Europejskiej,

- i) gromadzenie i rozpowszechnianie informacji dotyczących metod badawczych stosowanych przez laboratoria referencyjne państw członkowskich Unii Europejskiej;
- 2) gospodarowanie oraz nadzór we współpracy z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych nad wyposażeniem i innym majątkiem zlokalizowanym w Krajowym Laboratorium Referencyjnym do spraw jakości wód powierzchniowych, w tym bieżąca ocena jego przydatności;
- 3) współpraca z Departamentem Administracyjno-Gospodarczym i Zamówień Publicznych w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie administracyjno-gospodarczym związanym z zapewnieniem ciągłości pracy Krajowego Laboratorium Referencyjnego do spraw jakości wód powierzchniowych;
- 4) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem współpracy zagranicznej zatwierdzonym przez Głównego Inspektora.

§ 22.

Biuro Dyrektora Generalnego

- 1. Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego należy:
 - 1) prowadzenie spraw w zakresie nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy pracowników Głównego Inspektoratu oraz organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy w Głównym Inspektoracie;
 - 2) opracowywanie i wdrażanie programu zarządzania zasobami ludzkimi oraz spraw z zakresu rozwoju zawodowego pracowników Głównego Inspektoratu;
 - 3) koordynowanie procesu wartościowania stanowisk pracy w Głównym Inspektoracie oraz nadzorowanie procesu sporządzania opisów stanowisk pracy;
 - 4) koordynowanie procesu przeprowadzania pierwszej oceny oraz ocen okresowych pracowników Głównego Inspektoratu;
 - 5) tworzenie rozwiązań oraz prowadzenie działań promocyjnych na rzecz budowania marki i wizerunku GIOŚ jak atrakcyjnego pracodawcy;
 - 6) koordynowanie i prowadzenie spraw z zakresu organizacji staży, praktyk i wolontariatów w Głównym Inspektoracie;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i administrowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z organizacją Głównego Inspektoratu, w tym koordynowanie opracowywania projektów regulaminów wewnętrznych oraz regulaminu pracy Inspektoratu;

- 9) prowadzenie zbioru wewnętrznych regulaminów organizacyjnych komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu;
 - 10) zapewnienie rozwiązań w zakresie zarządzania procesowego oraz projektowego w Głównym Inspektoracie oraz ich rozwoju,
 - 11) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej w Głównym Inspektoracie, w tym sporządzania planów działalności oraz sprawozdań z ich wykonania;
 - 12) realizacja zadań w zakresie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) zapewnienie obsługi sekretarskiej Kierownictwa Głównego Inspektoratu;
 - 14) obsługa organizacyjna spotkań i narad Głównego Inspektora;
 - 15) koordynowanie lub prowadzenie spraw związanych ze współpracą z pozarządowymi organizacjami ekologicznymi;
 - 16) zapewnienie obsługi medialnej Głównego Inspektoratu, realizacja polityki informacyjnej, planowanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych, w tym koordynowanie zadań z zakresu wydawnictw i publikacji;
 - 17) koordynowanie czynności w Głównym Inspektoracie związanych z przeciwdziałaniem korupcji;
 - 18) prowadzenie spraw z zakresu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa;
 - 19) realizacja zadań Głównego Inspektora związanych z realizacją przepisów ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248);
 - 20) realizacja zadań Głównego Inspektora związanych z zarządzaniem kryzysowym;
 - 21) zapewnienie funkcjonowania zespołów dyżurnych w Głównym Inspektoracie.
2. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, podlegający bezpośrednio Głównemu Inspektorowi, który prowadzi sprawy związane z ochroną informacji niejawnych określone w szczegółowych przepisach i procedurach wewnętrznych.

§ 23.

Zespół do spraw Kontroli i Audytu

1. Do zakresu działania Zespołu do spraw Kontroli i Audytu należy:
 - 1) prowadzenie w Głównym Inspektoracie audytu wewnętrznego, w szczególności poprzez:
 - a) niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej, w tym procesów zarządzania ryzykiem, kontroli, ładu organizacyjnego i przyczynianie się do poprawy ich działania,

- b) prowadzenie zadań zapewniających, stanowiących zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej, w tym procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego,
 - c) prowadzenie czynności doradczych podejmowanych z własnej inicjatywy lub na wniosek Głównego Inspektora lub Dyrektora Generalnego, których celem jest usprawnienie funkcjonowania Głównego Inspektoratu,
 - d) prowadzenie zadań zapewniających i czynności doradczych zleconych przez Ministra Finansów, Szefa Krajowej Administracji Skarbowej oraz na polecenie Prezesa Rady Ministrów,
 - e) przygotowanie, w porozumieniu z Głównym Inspektorem, planu audytu wewnętrznego na rok następny,
 - f) sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni,
 - g) współpraca z komitetem audytu powołanym przez Ministra;
- 2) zapewnienie współpracy Głównego Inspektora z organami kontroli zewnętrznej;
 - 3) monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń wynikających z przeprowadzonych w Głównym Inspektoracie kontroli zewnętrznych oraz audytów zewnętrznych;
 - 4) koordynowanie spraw dotyczących naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 5) zapewnienie prowadzenia przez Głównego Inspektora kontroli wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska ;
 - 6) prowadzenie rejestru upoważnień do kontroli wojewódzkich inspektorów ochrony środowiska prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).
2. W strukturze Zespołu do spraw Kontroli i Audytu funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych, podlegający bezpośrednio Głównemu Inspektorowi, który realizuje zadania związane z ochroną danych osobowych określone odrębnymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi.

§ 24.

- 1. Komórki organizacyjne działają na podstawie niniejszego regulaminu i właściwego wewnętrznego regulaminu organizacyjnego, zwanego dalej „regulaminem wewnętrznym”.
- 2. Regulamin wewnętrzny określa w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej oraz schemat organizacyjny;

- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną, w tym:
- a) zastępowanie dyrektora komórki organizacyjnej,
 - b) zakres uprawnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielanych zastępcom dyrektora lub innym pracownikom komórki organizacyjnej,
 - c) podział zadań na komórki wewnętrzne.