

ZATWIERDZAM

Monika Dziadkowiec
Dyrektor Generalny
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

DIŚ-IV.010.1.2025

Warszawa, dnia 28-10-2025 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU INSTRUMENTÓW ŚRODOWISKOWYCH

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 7 października 2025 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 59) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 780), ustala się dla Departamentu Instrumentów Środowiskowych wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Instrumentów Środowiskowych, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Instrumentów Środowiskowych, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, § 5 oraz § 16 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DIŚ-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DIŚ-ZD);
- 3) Wydział Instrumentów Ekonomicznych i Zarządzania Środowiskowego (DIŚ-I);
- 4) Wydział Najlepszych Dostępnych Technik (DIŚ-II);
- 5) Wydział Orzecznictwa Administracyjnego (DIŚ-III);
- 6) Wydział Udostępniania Informacji o Środowisku (DIŚ-IV);
- 7) Zespół ds. Oddziaływań Fizycznych (DIŚ-V);
- 8) Samodzielne Stanowisko Radcy Prawnego (DIŚ-VI);
- 9) Sekretariat Departamentu (DIŚ-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
 - 1) Zastępca Dyrektora;
 - 2) Wydział Instrumentów Ekonomicznych i Zarządzania Środowiskowego;
 - 3) Wydział Orzecznictwa Administracyjnego;
 - 4) Samodzielne Stanowisko Radcy Prawnego;

- 5) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora podlegają:
 - 1) Wydział Najlepszych Dostępnych Technik;
 - 2) Wydział Udostępniania Informacji o Środowisku;
 - 3) Zespół ds. Oddziaływań Fizycznych.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 1–3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 8.

1. Do właściwości **naczelników wydziału i kierownika zespołu** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.
2. Do właściwości naczelnika Wydziału Udostępniania Informacji o Środowisku należy podpisywanie, w imieniu Dyrektora, pism kierowanych do innych komórek organizacyjnych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, zwanym dalej „Ministerstwem”, w sprawach dotyczących udostępniania informacji publicznej, ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego oraz udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie.

§ 9.

Do właściwości **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 1-9, 11, 12, 14, 16-21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
- 2) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w tym:
 - a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
 - b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”,
 - c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
- 4) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w tym przygotowywanie założeń do planu finansowego Departamentu

w części dotyczącej zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Departamentu, monitorowanie wykonania planu oraz inicjowanie jego zmian;

- 5) realizacja i monitorowanie wykonania umów i porozumień w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
- 6) analiza potrzeb, wnioskowanie o sfinansowanie oraz opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych i porozumień dotyczących ekspertyz, raportów oraz prac badawczo-rozwojowych niezbędnych do wykonywania zadań Departamentu, w szczególności współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, innymi instytucjami i organami, w tym organami administracji publicznej właściwymi w sprawach ochrony środowiska szczebla wojewódzkiego, powiatowego i gminnego, a także organizacjami międzynarodowymi i pozarządowymi;
- 8) udział w konferencjach, seminariach i sympozjach oraz pracach zespołów, komisji, komitetów i grup roboczych;
- 9) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i przekazywanie do archiwum zakładowego;
- 10) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości.

§ 10.

Do zadań **Wydziału Instrumentów Ekonomicznych i Zarządzania Środowiskowego** należy:

- 1) koordynowanie spraw związanych ze statystyką resortową, w tym współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym, w szczególności w zakresie przygotowania programu badań statystycznych;
- 2) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizacja zadań Ministra w zakresie systemu opłat za korzystanie ze środowiska w części niezastrzeżonej dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa, w tym projektowanie nowych i modyfikacja istniejących instrumentów w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska oraz wypracowywanie interpretacji do regulacji prawnych w tym zakresie;
- 3) opiniowanie projektowanych przez inne resorty rozwiązań służących celom ochrony środowiska w zakresie systemu podatkowego;
- 4) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra i realizacja zadań Ministra w zakresie pomocy publicznej na ochronę środowiska, w tym współpraca m.in. z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przy projektowaniu i modyfikacji regulacji prawnych krajowych i unijnych dotyczących pomocy publicznej na ochronę środowiska;
- 5) realizacja, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, organami i jednostkami podległymi Ministrowi albo przez niego nadzorowanymi, w szczególności Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zadań w zakresie sprawozdawczości oraz wypracowywanie interpretacji do regulacji prawnych w zakresie pomocy publicznej na ochronę środowiska, a także współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów przy przygotowywaniu programów pomocy publicznej na ochronę środowiska w formie projektów rozporządzeń Ministra i ich opiniowanie;

- 6) prowadzenie spraw z zakresu systemów zarządzania środowiskowego, w tym krajowego systemu ekozarządzania i audytu (EMAS), w szczególności:
 - a) realizacja zadań dotyczących funkcjonowania systemu ekozarządzania i audytu (EMAS) wynikających z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o krajowym systemie ekozarządzania i audytu (EMAS) (Dz. U. z 2022 r. poz. 2013), w tym współpraca z Polskim Centrum Akredytacji i Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska,
 - b) współpraca z organami Komisji Europejskiej w zakresie systemu ekozarządzania i audytu EMAS, w tym udział w pracach legislacyjnych;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Głównym Inspektorem Ochrony Środowiska;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Najlepszych Dostępnych Technik** należy inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizacja zadań Ministra w zakresie gromadzenia i rozpowszechniania informacji na temat najlepszych dostępnych technik (BAT) oraz realizacja zadań Ministra w zakresie pozwoleń zintegrowanych, a w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłową transpozycją i wdrożeniem dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/EU z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz. Urz. UE L 334 z 17.12.2010, str. 17, z późn. zm.) w zakresie zintegrowanego zapobiegania i ograniczania zanieczyszczeń oraz ich kontroli oraz koordynowanie sprawozdawczości wynikającej z ww. zakresu;
- 2) inicjowanie, opracowywanie i uzgadnianie nowych rozwiązań prawnych, organizacyjnych i ekonomicznych w zakresie wdrażania w Polsce przepisów prawa Unii Europejskiej, zwanej dalej „UE”, w zakresie określonym w pkt 1;
- 3) prowadzenie rejestru wniosków o wydanie pozwolenia zintegrowanego i wydanych pozwoleń zintegrowanych;
- 4) koordynowanie i realizowanie na forum UE działań Polski w procesie opracowywania dokumentów referencyjnych BAT (BREF) oraz Konkluzji BAT przygotowywanych zgodnie z dyrektywą 2010/75/EU Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola);
- 5) udział w pracach grup roboczych i komitetów UE działających w ramach zintegrowanego zapobiegania i ograniczania zanieczyszczeń;
- 6) współpraca z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie opiniowania zasadności zwrotu opłaty rejestracyjnej wnoszonej zgodnie z art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647, z późn. zm.);
- 7) współpraca z podmiotami gospodarczymi, organizacjami pozarządowymi oraz społecznymi w celu wymiany informacji na temat systemu pozwoleń zintegrowanych oraz rozwoju najlepszych dostępnych technik BAT w Polsce;
- 8) przygotowywanie opinii i analiz w zakresie zgodności z wymaganiami najlepszych dostępnych technik na potrzeby prowadzonych przez Wydział Orzecznictwa Administracyjnego postępowań administracyjnych dotyczących pozwoleń zintegrowanych;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Orzecznictwa Administracyjnego** należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących pozwoleń zintegrowanych, ochrony powietrza, gospodarki odpadami oraz obowiązków mających na celu ograniczenie negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego, a w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
 - b) pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
 - c) zezwoleń w zakresie gospodarowania odpadami,
 - d) zezwoleń na spalanie odpadów poza instalacjami i urządzeniami,
 - e) zatwierdzania programu gospodarowania odpadami wydobywczymi,
 - f) zezwoleń na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych,
 - g) zatwierdzania instrukcji prowadzenia składowiska odpadów,
 - h) wyrażania zgody na zamknięcie składowiska odpadów,
 - i) zamykania z urzędu składowiska odpadów oraz ustalania kosztów sporządzenia ekspertyzy dotyczącej zamknięcia składowiska odpadów lub jego wydzielonej części,
 - j) wyrażania zgody na wydobywanie odpadów z zamkniętych składowisk odpadów albo ze zwałowisk odpadów,
 - k) zmniejszenia częstotliwości badań parametrów wskaźnikowych monitoringu składowisk odpadów,
 - l) obowiązku sporządzania przeglądów ekologicznych,
 - m) obowiązków mających na celu ograniczenie negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenie środowiska do stanu właściwego,
 - n) zezwoleń na prowadzenie systemu kaucyjnego;
- 2) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie na decyzje i postanowienia, a także na bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania w sprawach określonych w pkt 1;
- 3) dbanie o jednolitość orzecznictwa administracyjnego w resorcie poprzez dokonywanie analiz orzecznictwa administracyjnego oraz popularyzację orzecznictwa Naczelnego Sądu Administracyjnego i wojewódzkich sądów administracyjnych w zakresie spraw pozostających we właściwości wydziału;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Udostępniania Informacji o Środowisku** należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu realizacji postanowień Konwencji z Aarhus o dostępie do informacji, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz dostępie do wymiaru sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska;
- 2) realizacja zadań Ministra związanych z dostępem do informacji o środowisku i jego ochronie;
- 3) realizacja zadań Ministra oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji przez organy i jednostki podległe Ministrowi albo przez niego nadzorowane zadań wynikających z obowiązków określonych w ustawie z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2025 poz. 242), w tym:

- a) współpraca z ministrem właściwym do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa koordynującym tworzenie, utrzymywanie i rozwijanie infrastruktury informacji przestrzennej,
- b) pełnienie funkcji punktu kontaktowego Ministerstwa dla Rady Infrastruktury Informacji Przestrzennej oraz dla innych organów wiodących do spraw INSPIRE;
- 4) realizacja zadań Ministra związanych z dostępem do informacji publicznej, z wyłączeniem zapewnienia funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej;
- 5) realizacja zadań Ministra związanych z przekazywaniem informacji sektora publicznego oraz otwartych danych do ponownego wykorzystywania;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie na decyzje i postanowienia, a także na beczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania w sprawach z zakresu udostępniania informacji o środowisku, informacji publicznej i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;
- 7) koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem serwisu Ekoportal;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu planowania i realizacji budżetu Departamentu, w tym budżetu w układzie zadaniowym, w szczególności:
 - a) koordynowanie procesu planowania działań oraz budżetu Departamentu w zakresie środków budżetowych i pozabudżetowych w perspektywie krótko i długoterminowej,
 - b) przygotowywanie części budżetu w zakresie planowanych działań Departamentu i monitorowanie jego realizacji, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - c) sporządzanie okresowych sprawozdań z wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadań Departamentu;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Zespołu ds. Oddziaływań Fizycznych** należy:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizacja zadań Ministra w zakresie ochrony środowiska przed hałasem i polami elektromagnetycznymi, w tym:
 - a) transpozycja przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2002/49/WE z dnia 25 czerwca 2002 r. odnoszącej się do oceny i zarządzania poziomem hałasu w środowisku (Dz. Urz. UE L 189 z 18.07.2002, str. 12 – Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 7, str. 101, z późn. zm.) oraz nadzór nad wdrażaniem rozwiązań prawnych i sprawozdawczością z tej dyrektywy,
 - b) udział w pracach nad nowymi aktami prawnymi UE, jak i innych organizacji międzynarodowych oraz opracowywanie na ich podstawie przepisów krajowych,
 - c) opracowywanie standardów jakości środowiska w zakresie ochrony przed hałasem,
 - d) opracowywanie zakresu i sposobu prowadzenia badań poziomów pól elektromagnetycznych w środowisku oraz wymagań dotyczących wyników tych pomiarów, opracowywanie wymagań w zakresie prowadzenia pomiarów poziomów hałasu w środowisku,
 - e) upowszechnianie wyników prac naukowo-badawczych w zakresie ochrony środowiska przed hałasem oraz polami elektromagnetycznymi;

- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ochrony środowiska przed hałasem i polami elektromagnetycznymi oraz przygotowywanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie na decyzje i postanowienia, a także na beczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania w tych sprawach;
- 3) współpraca z Wydziałem Orzecznictwa Administracyjnego w zakresie postępowań administracyjnych dotyczących pozwoleń zintegrowanych, w części odnoszącej się do ochrony przed hałasem i polami elektromagnetycznymi;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Radcy Prawnego** należy:

- 1) wykonywanie obsługi prawnej Departamentu, w tym sporządzanie opinii prawnych, stanowisk prawnych, udzielanie porad prawnych, interpretacji i wyjaśnień w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych będących w zakresie Departamentu;
- 2) koordynowanie w ramach Departamentu prac legislacyjnych dotyczących zmian przepisów prawa stosowanych w postępowaniach będących w zakresie merytorycznym Departamentu oraz wsparcie innych komórek organizacyjnych Departamentu w zakresie tych prac;
- 3) zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach znajdujących się we właściwości Departamentu;
- 4) analiza interpelacji i zapytań poselskich dotyczących zagadnień związanych z zakresem merytorycznym Departamentu, a także koordynowanie przygotowywania w tym zakresie projektów odpowiedzi i stanowisk Ministra, w celu zapewnienia prawidłowego stosowania prawa;
- 5) opiniowanie projektów dokumentów rządowych przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy w zakresie właściwości Departamentu;
- 6) prowadzenie, w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz innych komórek organizacyjnych Departamentu, spraw związanych z opracowywaniem nowych regulacji prawnych z zakresu ochrony środowiska;
- 7) wsparcie prawne Wydziału Udostępniania Informacji o Środowisku w zakresie spraw związanych z dostępem do informacji o środowisku i jego ochronie i dostępem do informacji publicznej;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 16.

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie, rejestracja i wysyłanie korespondencji Departamentu i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
 - 2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
 - 3) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarza ich zajęć;

- 4) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 5) koordynowanie zadań Departamentu w zakresie petycji, skarg i wniosków, w tym przygotowywanie związanych z tym okresowych informacji i analiz;
- 6) prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
- 7) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne;
- 8) prowadzenie ewidencji wpływających do Departamentu interpelacji, zapytań i wystąpień poselskich oraz oświadczeń senatorskich oraz terminów udzielania odpowiedzi;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazywanie akt Sekretariatu Departamentu do archiwum zakładowego;
- 10) prowadzenie rejestru prezentów w Departamencie;
- 11) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 17.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest naczelnik wydziału wskazany przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału albo kierownika zespołu, Dyktor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU INSTRUMENTÓW
ŚRODOWISKOWYCH

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA ZARZĄDZANIA KAPITAŁEM LUDZKIM

/-/ zaakceptowano elektronicznie

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU INSTRUMENTÓW ŚRODOWISKOWYCH

