

ZARZĄDZENIE nr 1

Głównego Inspektora Ochrony Środowiska

z dnia 15 stycznia 2019 r.

w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Inspektoratowi Ochrony Środowiska

Na podstawie art. 39 ust. 8 w zw. z ust. 6 ustawy o Radzie Ministrów z dnia 8 sierpnia 1996 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 392, 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. poz. 2530) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych opracowują i przedkładają do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska wewnętrzne regulaminy organizacyjne kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych.

2. Do dnia zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska wewnętrznych regulaminów organizacyjnych komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, zachowują moc dotychczasowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 1 Głównego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Inspektoratowi Ochrony Środowiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Główny Inspektor
Ochrony Środowiska

Paweł Ciećko

**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) Ministerstwo – Ministerstwo Środowiska;
- 2) Ministra – ministra właściwego do spraw środowiska;
- 3) Inspekcja – Inspekcję Ochrony Środowiska;
- 4) Główny Inspektor – Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 5) Zastępca Głównego Inspektora – 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, 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 pkt 1 – 7;
- 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 oraz samodzielne stanowiska, stosujące poniższe skróty:
 - 1) Departament Inspekcji (DI);
 - 2) Departament Kontroli Gospodarowania Odpadami (DKGO);
 - 3) Departament Monitoringu Środowiska (DM);
 - 4) Departament Organizacyjno-Finansowy (DOF);
 - 5) Departament Prawny (DP);
 - 6) Centralne Laboratorium Badawcze (CLB);
 - 7) Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw jakości powietrza atmosferycznego (KLRP);
 - 8) Stanowisko ds. Kontroli, Audytu Wewnętrznego, Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (SKA);
 - 9) Stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (SBHP).
2. Schemat organizacyjny Głównego Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu.

DYREKTOR GENERALNY


Andrzej Długotęcki

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 2018 r. poz. 1471, z późn. zm.) oraz przepisach odrębnych.
2. Główny Inspektor kieruje Głównym Inspektoratem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, przy pomocy Zastępcy Głównego Inspektora, Dyrektora Generalnego oraz kierowników komórek organizacyjnych.
3. W czasie nieobecności Głównego Inspektora jego obowiązki i kompetencje wykonuje Zastępca Głównego Inspektora, z wyłączeniem spraw określonych w I ust. 2 pkt 6 i 7. W czasie jednoczesnej nieobecności Głównego Inspektora i Zastępcy Głównego Inspektora, obowiązki i kompetencje Głównego Inspektora wykonuje Dyrektor Generalny, z wyłączeniem spraw określonych w I ust. 2 pkt 6 i 7.
4. W sprawach nie zastrzeżonych do decyzji Głównego Inspektora, Zastępcy Głównego Inspektora i Dyrektora Generalnego podejmują decyzje i podpisują pisma, w zakresie swojej właściwości.
5. Główny Inspektor, Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny realizują obowiązek zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
6. Główny Inspektor, Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny mogą upoważniać poszczególnych pracowników Głównego Inspektoratu do wykonywania spraw z zakresu swoich kompetencji.

I. Główny Inspektor

1. Do kompetencji Głównego Inspektora należy w szczególności:
 - 1) ustalanie głównych kierunków działania Inspekcji oraz zatwierdzanie planów pracy Głównego Inspektoratu;
 - 2) określanie kierunków współpracy zagranicznej Inspekcji oraz zasad i kierunków współpracy zagranicznej Głównego Inspektoratu, bezpośredni nadzór nad sprawami związanymi ze współpracą zagraniczną;
 - 3) zatwierdzanie planu dochodów i wydatków na dany rok budżetowy, bilansu rocznego Głównego Inspektoratu oraz nadzór nad wydatkowaniem środków budżetowych;
 - 4) zatwierdzanie dokumentów programowych i organizacyjnych Inspekcji, w tym Regulaminu, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej Głównego Inspektoratu;
 - 5) reprezentacja Inspekcji w kontaktach z naczelnymi i centralnymi organami państwa, w tym z Sejmem, Senatem, Kancelarią Prezydenta, Najwyższą Izłą Kontroli, a także innymi organami władzy i administracji publicznej;
 - 6) organizowanie pracy kierownictwa Głównego Inspektoratu oraz kontrolowanie realizacji zadań wojewódzkich inspektorów, w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 1471, z późn. zm.);
 - 7) kształtowanie zagadnień planowania i sprawozdawczości w Głównym Inspektoracie;
 - 8) współdziałanie z NFOŚiGW;
 - 9) wnioskowanie o nadanie odznaczeń państwowych i odznak resortowych;
 - 10) zatwierdzanie materiałów dla Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontrolnych;
 - 11) nadzór nad tworzeniem aktów prawnych dotyczących Inspekcji;
 - 12) wydawanie zarządzeń i decyzji oraz zawieranie porozumień i umów związanych z merytorycznym zakresem działania Inspekcji;
 - 13) kreowanie polityki informacyjnej Inspekcji.
2. Ponadto, Główny Inspektor:
 - 1) wykonuje zadania przypisane kierownikowi jednostki organizacyjnej, jako dysponenta III stopnia budżetu, określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);

DYREKTOR GENERALNYAndrzej  Długolecki

- 2) wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.)
 - 3) wykonuje zadania w zakresie zarządzania kryzysowego w Głównym Inspektoracie wynikających z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401, z późn. zm.);
 - 4) podpisuje pisma o zasadniczym znaczeniu dla Inspekcji;
 - 5) zatwierdza plany audytu wewnętrznego i sprawozdania z wykonania audytu wewnętrznego oraz udziela imienne upoważnienia audytorom wewnętrznym do przeprowadzania audytu wewnętrznego;
 - 6) występuje z wnioskami personalnymi dotyczącymi powołania lub odwołania Zastępcy Głównego Inspektora lub Dyrektora Generalnego, zgodnie z właściwością wynikającą z przepisów odrębnych;
 - 7) wyraża zgodę na powołanie lub odwołanie wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska.
3. Główny Inspektor bezpośrednio nadzoruje pracę:
- 1) Centralnego Laboratorium Badawczego;
 - 2) Departamentu Monitoringu Środowiska;
 - 3) Departamentu Prawnego;
 - 4) Krajowego Laboratorium Referencyjnego do spraw jakości powietrza atmosferycznego;
 - 5) Stanowisko do spraw Kontroli, Audytu Wewnętrznego, Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych, w zakresie swoich wyłącznych kompetencji.

II. Zastępca Głównego Inspektora

1. Zastępca Głównego Inspektora wykonuje zadania Głównego Inspektora w zakresie postępowań administracyjnych, kontroli podmiotów korzystających ze środowiska, analiz i ocen przestrzegania przepisów oraz stanu środowiska, prowadzonych przez komórki organizacyjne będące przez niego bezpośrednio nadzorowanymi.
2. Zastępca Głównego Inspektora wykonuje zadania Głównego Inspektora jako kierownik zamawiającego w przypadku realizacji zadań innych niż związane z zapewnieniem funkcjonowania i ciągłości pracy Głównego Inspektoratu, warunkami jego działania, a także organizacją pracy.
3. Zastępca Głównego Inspektora bezpośrednio nadzoruje pracę:
 - 1) Departamentu Inspekcji;
 - 2) Departamentu Kontroli Gospodarowania Odpadami;

III. Dyrektor Generalny

1. Dyrektor Generalny wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559), w szczególności:
 - 1) zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności przez:
 - a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez Głównego Inspektora, z wyjątkiem komórek bezpośrednio nadzorowanych przez niego na podstawie ustaw,
 - b) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego do budżetu w części dotyczącej Głównego Inspektoratu,
 - c) występowanie z wnioskiem do Głównego Inspektora o nadanie regulaminu organizacyjnego Głównego Inspektoratu,
 - d) ustalanie wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórek organizacyjnych oraz ustalanie regulaminu pracy,
 - e) gospodarowanie mieniem Głównego Inspektoratu, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla Głównego Inspektoratu oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku Głównego Inspektoratu,
 - f) wykonywanie kompetencji kierownika zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.),

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długołęcki

- g) reprezentowanie Skarbu Państwa w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 1182),
 - h) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego w Głównym Inspektoracie,
 - i) zapewnianie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - j) zapewnianie przestrzegania zasad techniki prawodawczej;
- 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Głównym Inspektoracie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez:
 - a) przygotowywanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w Głównym Inspektoracie,
 - b) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy,
 - c) organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
 - d) dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej,
 - e) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Głównym Inspektoracie;
 - 3) wykonuje określone zadania kierownika urzędu, jeżeli odrębne przepisy tak stanowią;
 - 4) wykonuje inne zadania z upoważnienia Głównego Inspektora;
- 2. Dyrektor Generalny wykonuje zadania jako kierownik zamawiającego w przypadku realizacji zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania i ciągłości pracy Głównego Inspektoratu, warunkami jego działania, a także organizacją pracy.
 - 3. Dyrektor Generalny podejmuje decyzje i zajmuje stanowisko we wszystkich sprawach związanych z realizacją zadań obronnych w Głównym Inspektoracie.
 - 4. Dyrektor Generalny wykonuje zadania:
 - 1) administratora/podmiotu przetwarzającego określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) ;
 - 2) kierownika jednostki organizacyjnej w zakresie obrony cywilnej.
 - 5. Dyrektor Generalny nadzoruje prace:
 - 1) Departamentu Organizacyjno-Finansowego;
 - 2) Stanowisko do spraw Kontroli, Audytu Wewnętrznego, Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych, w zakresie swoich wyłącznych kompetencji;
 - 3) Stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (SBHP)

IV. Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny

- 1. Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny działają w imieniu Głównego Inspektora, w zakresie swoich kompetencji, w szczególności:
 - 1) prowadzą postępowania administracyjne, w tym wydają decyzje administracyjne i postanowienia;
 - 2) uczestniczą w posiedzeniach komisji sejmowych i senackich, spotkaniach administracji rządowej oraz innych jednostek współpracujących z Inspekcją.
- 2. Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny działają poza zakresem swoich kompetencji, o których mowa w pkt II i III, na bezpośrednie polecenie Głównego Inspektora.
- 3. Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny prowadzą postępowania administracyjne, w tym wydają decyzje administracyjne i postanowienia poza zakresem swoich kompetencji, o których mowa w pkt II i III, na podstawie odrębnych pełnomocnictw/upoważnień Głównego Inspektora.
- 4. Zastępca Głównego Inspektora i Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu w zakresie swoich kompetencji, o których mowa w pkt II i III, podpisują odpowiedzi na kierowane do Głównego

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długociński

Inspektora interpelacje i zapytania poselskie oraz korespondencję zastrzeżoną dla Głównego Inspektora wyłącznie w czasie nieobecności Głównego Inspektora.

5. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, kierownik komórki organizacyjnej uzyskuje akceptację właściwego członka Kierownictwa Głównego Inspektoratu nadzorującego pracę danej komórki organizacyjnej. Nie dotyczy to postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych przez komórki merytoryczne nadzorowane przez Dyrektora Generalnego.

§ 5

- 1) Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za całokształt prowadzonych spraw, będących we właściwości komórki organizacyjnej, kieruje jej pracą oraz zapewnia wykonanie zadań komórki organizacyjnej.
- 2) Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację celów i zadań komórki organizacyjnej, określonych w Regulaminie, innych regulacji wewnętrznych i zleconych przez Kierownictwo Głównego Inspektoratu oraz wynikających z planu działalności, o którym mowa w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
 - 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Kierownictwo Głównego Inspektoratu, obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi;
 - 3) podejmowanie decyzji lub innych rozstrzygnięć w sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji Kierownictwa Głównego Inspektoratu;
 - 4) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej, w tym przygotowywanie projektów rozwiązań, zapewnienie ciągłości wykonywania zadań w czasie własnej nieobecności w pracy oraz nieobecności w pracy poszczególnych pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej oraz efektywne wykorzystanie czasu pracy pracowników komórki organizacyjnej;
 - 5) zarządzanie obiegiem informacji w komórce organizacyjnej oraz zapewnienie pracownikom dostępu do informacji niezbędnych do właściwej realizacji powierzonych im zadań;
 - 6) efektywne zarządzanie ryzykiem;
 - 7) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i inicjowanie rozwiązań w ramach tego systemu;
 - 8) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej przepisów o ochronie danych osobowych oraz ochronie informacji niejawnych;
 - 9) zapewnienie przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 11) zapewnienie współpracy i współdziałania z innymi komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu oraz wojewódzkimi inspektoratami;
 - 12) monitorowanie, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, przebiegu procesu legislacyjnego, w tym terminów ogłaszania aktów prawnych;
 - 13) informowanie właściwego członka Kierownictwa Głównego Inspektoratu nadzorującego komórkę o ryzyku niedotrzymania terminów w toku procesu legislacyjnego, w tym terminu ogłoszenia aktu prawnego;
 - 14) utrzymywanie kontaktów z kierownikami komórek organizacyjnych urzędów i instytucji w sprawach należących do właściwości komórki organizacyjnej, niezastrzeżonych do kompetencji Kierownictwa Głównego Inspektoratu;
 - 15) współdziałanie z kierownikami i pracownikami innych komórek organizacyjnych przy realizacji zadań lub przygotowywaniu propozycji rozstrzygnięć przekraczających zakres działania kierowanej komórki organizacyjnej.
- 3) Kierownik komórki organizacyjnej, w zakresie realizacji polityki personalnej, w szczególności odpowiada za:

DYREKTOR GENERALNY


Andrzej Długołęcki

- 1) przygotowanie, wdrożenie i bieżącą aktualizację opisów stanowisk pracy i zakresów obowiązków podległych pracowników;
- 2) składanie wniosków w sprawach naboru, nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, przenoszenia, rozwoju zawodowego, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania w odniesieniu do pracowników komórki organizacyjnej;
- 3) przekazywanie pracownikom okresowych informacji o wynikach i efektach ich pracy;
- 4) zapewnienie dzielenia się wiedzą przez pracowników komórki organizacyjnej;
- 5) dbałość o rozwój zawodowy pracowników;
- 6) ocenę bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej.

§ 6

1. Kierownik komórki organizacyjnej:
 - 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych oraz w kontaktach zewnętrznych;
 - 2) podpisuje pisma, udziela informacji, wyjaśnień i opinii, niezastrzeżonych dla Kierownictwa Głównego Inspektoratu;
 - 3) reprezentuje Głównego Inspektora w sprawach wynikających z zakresu właściwości i zadań komórki organizacyjnej, niezastrzeżonych dla Kierownictwa Głównego Inspektoratu.
2. Kierownik komórki organizacyjnej wykonuje również zadania wynikające z innych regulacji wewnętrznych oraz realizuje uprawnienia przekazane odrębnym upoważnieniem.
3. Kierownik komórki organizacyjnej, zgodnie z zakresem działania komórki organizacyjnej, którą kieruje:
 - 1) parafuje pisma i materiały kierowane do podpisu Kierownictwa Głównego Inspektoratu;
 - 2) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach i w zakresie określonym odrębnymi upoważnieniami.
4. Kierownik komórki organizacyjnej określa cele i zadania komórki organizacyjnej w perspektywie nie krótszej niż rok, które winny być powiązane z celami ujętymi w „Planie działalności Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska” na dany rok, dla działu administracji rządowej: ochrona środowiska, oraz podejmuje działania umożliwiające ich realizację w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając w szczególności:
 - 1) wiarygodność sprawozdań, informacji i materiałów wytwarzanych lub przetwarzanych w komórce organizacyjnej;
 - 2) ochronę zasobów;
 - 3) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
 - 4) efektywność i skuteczność przepływu informacji w komórce organizacyjnej oraz pomiędzy komórką organizacyjną a innymi komórkami organizacyjnymi zewnętrznymi, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań.

§ 7

1. Departamentem lub Centralnym Laboratorium Badawczym (będącym komórką równorzędną departamentowi) kieruje dyrektor.
2. W departamencie lub Centralnym Laboratorium Badawczym może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.
3. Jeżeli w departamencie lub Centralnym Laboratorium Badawczym powołano więcej niż jednego zastępcę dyrektora, dyrektor departamentu lub Centralnego Laboratorium Badawczego wyznacza jednego z nich na swojego stałego zastępcę.
4. Laboratorium, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 7, kieruje kierownik laboratorium (odpowiadający randze naczelnika wydziału), a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora Generalnego pracownik laboratorium.

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długolecki

5. W skład komórki organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5, mogą wchodzić: wydziały, zespoły terenowe, zespół, samodzielne lub wieloosobowe stanowiska zwane dalej „komórkami wewnętrznymi”.
6. W komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5, 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.
7. W komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5, może być utworzony zespół terenowy w przypadku, gdy zakres realizowanych prac wymaga co najmniej 3 pracowników poza główną siedzibą komórki organizacyjnej, w tym kierującego zespołem.
8. W komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5, może być utworzony zespół w przypadku, gdy zakres realizowanych prac wymaga co najmniej 3 pracowników komórki organizacyjnej, w tym kierującego zespołem.
9. Wieloosobowe stanowisko pracy może być utworzone, w przypadku gdy jednorodne zadania realizowane są przez dwóch lub więcej pracowników.
10. W strukturze Stanowiska do spraw Kontroli, Audytu Wewnętrznego, Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych funkcjonuje wyodrębnione i niezależne organizacyjnie Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego (audytor wewnętrzny Głównego Inspektoratu) podległe bezpośrednio Głównemu Inspektorowi, a w zakresie określonym w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej – Dyrektorowi Generalnemu. Zadania audytu wewnętrznego, za zgodą Dyrektora Generalnego, mogą być zlecane firmie zewnętrznej na podstawie odrębnych przepisów.
11. W Centralnym Laboratorium Badawczym mogą być tworzone oddziały oraz pracownie. W strukturach Centralnego Laboratorium Badawczego tworzy się również Krajową Sieć Monitoringu Powietrza składającą się z czterech regionów: Region I z siedzibą w Krakowie, Region II z siedzibą we Wrocławiu/Jeleniej Górze, Region III z siedzibą w Poznaniu oraz Region IV z siedzibą w Warszawie. Oddziałami, pracowniami oraz regionami kierują kierownicy (odpowiadający randze naczelnika wydziału).

§ 8

Do ogólnych zadań 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) realizacja zadań zawartych w ogólnych kierunkach, wytycznych, planach pracy, poleceniach i decyzjach Ministra lub Głównego Inspektora;
- 5) opiniowanie projektów założeń do projektów ustaw, projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych i innych materiałów przygotowywanych przez inne organy;
- 6) realizacja zadań z zakresu statystyki publicznej;
- 7) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 9) kierując się zasadami zawartymi w dokumentach, o których mowa w § 20, inicjowanie, opracowywanie i uzgadnianie projektów:

DYREKTOR GENERALNY


Andrzej Długolecki

- a) programów, planów, analiz, opinii, wniosków, sprawozdań, raportów, materiałów i informacji dla naczelnych organów administracji rządowej, Głównego Inspektora, Zastępcy Głównego Inspektora i Dyrektora Generalnego,
 - b) założeń do projektów ustaw, aktów normatywnych, decyzji oraz umów cywilnoprawnych,
 - c) regulaminów, zasad oraz instrukcji w zakresie realizowanych zadań, zmian dotyczących struktury organizacyjnej i funkcjonowania Inspekcji;
- 10) realizacja zadań związanych z wykonywaniem obowiązków centralnego organu administracji rządowej, w szczególności:
- a) udzielanie wyjaśnień obowiązujących przepisów prawa należących do właściwości Inspekcji,
 - b) dokonywanie ocen i analiz obowiązujących rozwiązań prawnych, w tym analiz skuteczności działania Inspekcji, a także przygotowywanie propozycji rozwiązań o charakterze systemowym, w tym legislacyjnym,
 - c) realizacja zadań zawartych w ogólnych kierunkach, wytycznych, planach pracy, poleceniach i decyzjach Ministra oraz Głównego Inspektora,
 - d) udostępnianie informacji w zakresie określonym przepisami prawa,
 - e) przygotowanie wniosków i propozycji w sprawach sprawozdawczości i badań statystycznych,
 - f) przygotowanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia i wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie, i wystąpienia komisji parlamentarnych,
 - g) przygotowanie odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski oraz wystąpienia obywateli, organizacji i instytucji,
 - h) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego, z wyłączeniem zadań związanych z udostępnieniem informacji publicznej na wniosek i przekazywaniem informacji sektora publicznego na wniosek o ponowne wykorzystanie, które realizuje Departament Organizacyjno-Finansowy na podstawie informacji przygotowanych przez właściwe komórki organizacyjne,
 - i) udostępnianie wymaganych przez ustawę informacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP Głównego Inspektoratu),
 - j) wykonywanie zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, określonych odrębnymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi,
 - k) wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych oraz zapewnienia bezpieczeństwa informacji, określonych odrębnymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi;
- 11) 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;
- 12) realizacja zadań związanych z upowszechnianiem i popularyzacją informacji z zakresu bezpieczeństwa ekologicznego, informacji o środowisku i innej związanej z zakresem działania Głównego Inspektoratu;
- 13) realizacja obowiązków zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;
- 14) realizacja obowiązków związanych z wykonywaniem przez inne komórki organizacyjne zadań o charakterze koordynacyjnym, w szczególności współdziałanie z:
- a) Departamentem Organizacyjno-Finansowym w zakresie:
 - współpracy w obszarze finansowym poprzez przygotowanie materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją budżetu, w tym występowania o dokonanie zmian w planach wydatków komórek organizacyjnych,
 - współpracy w zakresie zamówień publicznych i pozyskiwania środków,
 - współpracy w obszarze komunikacji i promocji,

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długołęcki

b) Departamentem Prawnym w zakresie rządowego procesu legislacyjnego.

§ 9

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, 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.

§ 10

Departament Inspekcji

Zadaniami Departamentu Inspekcji są:

- 1) realizacja zadań z zakresu Inspekcji, w szczególności prowadzenie spraw związanych z:
 - a) przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska,
 - b) przestrzeganiem decyzji ustalających warunki korzystania ze środowiska oraz przestrzeganiem zakresu, częstotliwości i sposobu prowadzenia pomiarów wielkości emisji i jej wpływu na stan środowiska,
 - c) przestrzeganiem przepisów dotyczących zawartości siarki w ciężkim oleju opałowym stosowanym w instalacjach energetycznego spalania paliw oraz w oleju do silników statków żeglugi śródlądowej,
 - d) eksploatacji instalacji i urządzeń chroniących środowisko przed zanieczyszczeniem,
 - e) postępowaniem z substancjami zubożającymi warstwę ozonową oraz z fluorowanymi gazami cieplarnianymi i pozostałymi fluorowanymi gazami cieplarnianymi, o których mowa w ustawie z dnia 15 maja 2015 r. o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz o niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych, oraz z produktami i urządzeniami zawierającymi te substancje lub gazy lub od nich uzależnionymi, z wyłączeniem systemów ochrony przeciwpożarowej i gaśnic zawierających te substancje lub gazy,
 - f) przestrzeganiem przepisów ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych, w zakresie wymagań określonych w zezwoleniach na prowadzenie zakładu inżynierii genetycznej albo w zgodach na zamierzone uwolnienie organizmów genetycznie zmodyfikowanych do środowiska w zakresie postępowania z odpadami, w tym powstającymi podczas zamkniętego użycia organizmów genetycznie zmodyfikowanych oraz po zakończeniu zamierzonego uwolnienia organizmów genetycznie zmodyfikowanych do środowiska,
 - g) podejmowaniem decyzji wstrzymujących działalność prowadzoną z naruszeniem wymagań związanych z ochroną środowiska lub naruszeniem warunków korzystania ze środowiska,

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długotęcki

- h) przeciwdziałaniem poważnym awariom oraz sprawowaniem nadzoru nad usuwaniem ich skutków i przywracaniem środowiska do stanu właściwego;
- i) wykonywaniem zadań związanych ze zbieraniem danych do Europejskiego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń oraz prowadzeniem Krajowego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń,
- j) wykonywaniem zadań określonych w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- k) udziałem w przekazywaniu do użytkowania obiektów lub instalacji realizowanych jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
- l) wykonywaniem zadań w zakresie zapobiegania szkodom w środowisku i ich naprawy,
- m) kontrolą wyrobów wprowadzonych do obrotu lub oddanych do użytku, podlegających ocenie zgodności w zakresie spełniania przez nie zasadniczych lub innych wymagań dotyczących ochrony środowiska,
- n) wykonywaniem zadań z zakresu ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach - w zakresie zagrożeń dla środowiska,
- o) wykonywaniem zadań z zakresu rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH) i utworzenia Europejskiej Agencji Chemikaliów, zmieniającego dyrektywę 1999/45/WE oraz uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 793/93 i rozporządzenie Komisji (WE) nr 1488/94, jak również dyrektywę Rady 76/769/EWG i dyrektywy Komisji 91/155/EWG, 93/67/EWG, 93/105/WE i 2000/21/WE - w zakresie zagrożeń dla środowiska,
- p) wykonywaniem zadań z zakresu rozporządzenia (WE) nr 648/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie detergentów - w zakresie zagrożeń dla środowiska,
- q) wykonywaniem zadań z zakresu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 689/2008 z dnia 17 czerwca 2008 r. dotyczącego wywozu i przywozu niebezpiecznych chemikaliów - w zakresie zagrożeń dla środowiska,
- r) wykonywaniem zadań z zakresu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającego i uchylającego dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 - w zakresie zagrożeń dla środowiska,
- s) wykonywaniem zadań wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 995/2010 z dnia 20 października 2010 r. ustanawiającego obowiązki podmiotów wprowadzających do obrotu drewno i produkty z drewna,
- t) wykonywaniem zadań dotyczących przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów ustawy z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych w zakresie emisji gazów cieplarnianych objętych systemem oraz szacowanie wielkości emisji gazów cieplarnianych z instalacji lub z operacji lotniczej, o którym mowa w art. 87 ust. 4 i art. 88 ust. 1 tej ustawy;
- u) przeprowadzaniem kontroli, o której mowa w art. 168a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
- v) wykonywaniem zadań określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne,
- w) wykonywaniem zadań określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2016 r. o dostępie do zasobów genetycznych i podziale korzyści z ich wykorzystania oraz wynikających z rozporządzenia

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długolecki

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 511/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie środków zapewniających zgodność użytkowników w Unii z wymogami wynikającymi z Protokołu z Nagoi dotyczącego dostępu do zasobów genetycznych oraz uczciwego i sprawiedliwego podziału korzyści wynikających z wykorzystania tych zasobów (Dz. Urz. UE L 150 z 20.05.2014, str. 59) i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/1866 z dnia 13 października 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 511/2014 w odniesieniu do rejestru kolekcji, monitorowania zgodności użytkowników i najlepszych praktyk,

- x) wykonywaniem zadań określonych w art. 16 ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska,
 - y) wykonywaniem zadań określonych w art. 136a ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - z) wykonywaniem zadań określonych w 315a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
 - aa) wykonywaniem zadań określonych w art. 53 i 60 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - bb) wykonywaniem innych zadań będących poza zakresem kompetencyjnym Departamentu Kontroli Gospodarowania Odpadami;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Głównego Inspektora w zakresie organizacji i koordynacji kontroli podmiotów korzystających ze środowiska o zasięgu lub znaczeniu ponadwojewódzkim w zakresie zadań Inspekcji, o których mowa w pkt 1;
 - 3) nadzór, w imieniu Głównego Inspektora, nad działalnością kontrolną wojewódzkich inspektoratów w zakresie zadań Inspekcji, o których mowa w pkt 1;
 - 4) opracowywanie projektów programów w zakresie działalności kontrolnej Inspekcji, we współpracy z innymi departamentami oraz raportów i sprawozdań w zakresie właściwości Departamentu;
 - 5) prowadzenie postępowań administracyjnych, sędowo-administracyjnych oraz wykonywanie praw strony w postępowaniu administracyjnym lub przed sądami administracyjnymi, w zakresie właściwości Departamentu;
 - 6) prowadzenie postępowań karnych oraz postępowań w sprawach o wykroczenia, ściganie przestępstw przeciwko środowisku, w tym wnoszenie i popieranie aktów oskarżenia, oraz wykonywanie czynności oskarżyciela publicznego, w zakresie właściwości Departamentu;
 - 7) współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z innymi organami kontroli, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, innymi organami administracji państwowej i organami samorządu terytorialnego oraz obrony cywilnej, a także organizacjami społecznymi, w zakresie właściwości Departamentu;
 - 8) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z siecią do spraw wdrażania i egzekwowania Prawa ochrony środowiska (IMPEL);
 - 9) prowadzenie rejestrów i baz danych w zakresie właściwości Departamentu;
 - 10) prowadzenie spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie właściwości Departamentu w zakresie określonym planem pracy zatwierdzonym przez Głównego Inspektora;
 - 11) pozyskiwanie i obsługa funduszy, we współpracy z Departamentem Organizacyjno-Finansowym.

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długolecki

§ 11

Departament Kontroli Gospodarowania Odpadami

Zadaniami Departamentu Kontroli Gospodarowania Odpadami są:

- 1) realizacja zadań z zakresu Inspekcji, w szczególności prowadzenie spraw związanych z:
 - a) przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska,
 - b) przestrzeganiem decyzji ustalających warunki korzystania ze środowiska oraz przestrzeganiem zakresu, częstotliwości i sposobu prowadzenia pomiarów wielkości emisji i jej wpływu na stan środowiska,
 - c) eksploatacją instalacji i urządzeń chroniących środowisko przed zanieczyszczeniem,
 - d) przestrzeganiem przepisów o gospodarce opakowaniami oraz odpadami opakowaniowymi,
 - e) przestrzeganiem przepisów o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,
 - f) przestrzeganiem przepisów o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
 - g) przestrzeganiem przepisów o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, z wyjątkiem przepisów art. 37 i art. 39 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
 - h) przestrzeganiem przepisów o bateriach i akumulatorach, z wyjątkiem przestrzegania przez sprzedawców detalicznych i sprzedawców hurtowych przepisów art. 8, art. 9, art. 10 ust. 1, art. 11, art. 31 ust. 3, art. 48-50, art. 53 oraz art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach,
 - i) przestrzeganiem przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - j) kontrolą przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - k) podejmowaniem decyzji wstrzymujących działalność prowadzoną z naruszeniem wymagań związanych z ochroną środowiska lub naruszeniem warunków korzystania ze środowiska,
 - l) wykonywaniem zadań określonych w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - m) udziałem w przekazywaniu do użytkowania obiektów lub instalacji realizowanych jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko,
 - n) wykonywaniem zadań w zakresie zapobiegania szkodom w środowisku i ich naprawy,
 - o) wykonywaniem zadań określonych w przepisach o międzynarodowym przemieszczaniu odpadów,
 - p) wykonywaniem zadań określonych w ustawie z dnia 10 lipca 2008 r. o odpadach wydobywczych,
 - q) wykonywaniem innych zadań w zakresie gospodarowania odpadami;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Głównego Inspektora w zakresie organizacji i koordynacji kontroli podmiotów korzystających ze środowiska o zasięgu lub znaczeniu ponadwojewódzkim w zakresie zadań Inspekcji, o których mowa w pkt 1;
- 3) nadzór, w imieniu Głównego Inspektora, nad działalnością kontrolną wojewódzkich inspektoratów w zakresie zadań Inspekcji, o których mowa w pkt 1;
- 4) opracowywanie projektów programów w zakresie działalności kontrolnej Inspekcji, we współpracy z innymi departamentami oraz raportów i sprawozdań w zakresie właściwości Departamentu;

DYREKTOR GENERALNY


Andrzej Długołęcki

- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz sądowno-administracyjnych, w tym: w zakresie wysyłki odpadów poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przywozu odpadów na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i tranzytu odpadów przez terytorium kraju; w zakresie wydawania zezwoleń wstępnych krajowym instalacjom przetwarzającym odpady z zagranicy, a także wykonywanie praw strony w postępowaniu administracyjnym lub przed sądami administracyjnymi, w zakresie właściwości Departamentu;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących nielegalnego międzynarodowego przemieszczania odpadów, opracowywanie materiałów pomocniczych oraz realizacja zadań w zakresie międzynarodowego przemieszczania odpadów;
- 7) prowadzenie postępowań karnych oraz postępowań w sprawach o wykroczenia, ściganie przestępstw przeciwko środowisku, w tym wnoszenie i popieranie aktów oskarżenia, oraz wykonywanie czynności oskarżyciela publicznego, w zakresie właściwości Departamentu;
- 8) współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z innymi organami kontroli, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, innymi organami administracji państwowej i organami samorządu terytorialnego oraz obrony cywilnej, a także organizacjami społecznymi, w zakresie właściwości Departamentu;
- 9) opracowywanie raportów z cykli kontrolnych prowadzonych przez wojewódzkich inspektorów w zakresie przepisów o odpadach;
- 10) wykonywanie zadań związanych z bazą danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami;
- 11) współpraca z wojewódzkimi inspektoratami, Policją i Prokuraturą oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej, Strażą Graniczną, Inspekcją Transportu Drogowego i Urzędem Transportu Kolejowego w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych oraz kontroli przestrzegania przepisów dotyczących międzynarodowego przemieszczania odpadów;
- 12) wykonywanie czynności dochodzenia należności, prowadzenie kontroli wojewódzkich inspektoratów w sprawach dotyczących gospodarki odpadami;
- 13) prowadzenie kontroli lub współudział w kontrolach prowadzonych przez wojewódzkich inspektorów w zakresie gospodarki odpadami;
- 14) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Inspekcji, działań edukacyjnych dla innych organów i podmiotów korzystających ze środowiska z zakresu korzystania ze środowiska;
- 15) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem pracy zatwierdzonym przez Głównego Inspektora.
- 16) pozyskiwanie i obsługa funduszy, we współpracy z Departamentem Organizacyjno-Finansowym.

§ 12

Departament Monitoringu Środowiska

Zadaniami Departamentu Monitoringu Środowiska są:

- 1) realizacja zadań z zakresu Inspekcji 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

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długołęcki

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) zapewnienie informowania społeczeństwa o stanie środowiska oraz zapewnienie nieodpłatnego udostępnienia informacji organom administracji publicznej;
- 4) zapewnienie prowadzenia baz danych państwowego monitoringu środowiska oraz zapewnienie jakości w podsystemach monitoringowych;
- 5) współpraca w wykonaniu badań przez Centralne Laboratorium Badawcze Głównego Inspektoratu dla potrzeb państwowego monitoringu środowiska;
- 6) gospodarowanie oraz nadzór, we współpracy z Departamentem Organizacyjno-Finansowym, nad wyposażeniem i innym majątkiem zlokalizowanym w podległych wydziałach zamiejscowych, w tym bieżąca ocena jego przydatności;
- 7) współpraca z Departamentem Organizacyjno-Finansowym w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie administracyjno-gospodarczym związanym z zapewnieniem ciągłości pracy zamiejscowych wydziałów monitoringowych;
- 8) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem pracy zatwierdzonym przez Głównego Inspektora;
- 9) pozyskiwanie i obsługa funduszy, we współpracy z Departamentem Organizacyjno-Finansowym.

§ 13

Departament Organizacyjno-Finansowy

1. Zadaniami Departamentu Organizacyjno-Finansowego są zapewnienie obsługi finansowej, informatycznej, administracyjnej, gospodarczej i rachunkowości, w tym w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego wykonania zadań i funkcji przez dysponenta trzeciego stopnia, w tym obsługa finansowo-księgowa, z uwzględnieniem obsługi finansowej w zakresie realizacji projektów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych,
 - 2) prowadzenie rachunkowości Głównego Inspektoratu,
 - 3) przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji,
 - 4) pozyskiwanie i obsługa funduszy europejskich,
 - 5) sporządzanie dokumentacji płacowej oraz prowadzenie spraw socjalno-bytowych,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem, wyposażeniem oraz usługami z zakresu obsługi administracyjno-gospodarczej,
 - 7) administrowanie nieruchomościami z których korzysta Główny Inspektorat,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadową, lokalową oraz środkami transportu;
 - 9) zapewnienie prawidłowego wykonania zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych w rozumieniu ustawy - Prawo zamówień publicznych,
 - 10) prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku pozostających w zarządzie Głównego Inspektoratu oraz gospodarowanie nimi,
 - 11) prowadzenie spraw związanych z kontrolą dostępu, zabezpieczeniem,
 - 12) realizacja zadań w obszarze kadr i rozwoju zawodowego:
 - a) wynikających ze stosunku pracy osób zatrudnionych w Głównym Inspektoracie,
 - b) zarządzania zasobami ludzkimi obejmującymi politykę kadrową,
 - c) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długolecki

- d) organizacji szkoleń dla pracowników Głównego Inspektoratu oraz wojewódzkich inspektoratów;
- 13) utrzymanie systemów informatycznych i nadzór nad ich eksploatacją, zapewnienie obsługi informatycznej, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych, koordynowanie działań wynikających z informatyzacji Głównego Inspektoratu, wsparcie realizacji projektów z częścią informatyczną, ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
 - 14) wsparcie informatyczne wykonywania przez inne komórki organizacyjne zadań związanych z administrowaniem danymi przetwarzanymi w systemach informatycznych,
 - 15) obsługa techniczna, gospodarcza i administracyjna Głównego Inspektoratu oraz ewidencja i gospodarowanie majątkiem;
 - 16) prowadzenie Kancelarii Głównego Inspektoratu oraz prowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów,
 - 17) prowadzenie archiwum zakładowego oraz nadzór nad biurowością Głównego Inspektoratu,
 - 18) zapewnienie obsługi Głównego Inspektora, Zastępcy Głównego Inspektora oraz Dyrektora Generalnego;
 - 19) prowadzenie zadań z zakresu wydawnictw i publikacji;
 - 20) koordynacja i prowadzenie prac w zakresie statystyki publicznej w Głównym Inspektoracie;
 - 21) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ochrony przeciwpożarowej w Głównym Inspektoracie;
 - 22) prowadzenie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych;
 - 23) pozyskiwanie środków finansowych na zadania zgłoszone przez komórki organizacyjne;
 - 24) obsługa finansowo-księgowa Głównego Inspektoratu oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
 - 25) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem założeń planów finansowych Głównego Inspektoratu;
 - 26) prowadzenie spraw związanych z nadzorowaniem przestrzegania w Głównym Inspektoracie dyscypliny budżetowej;
 - 27) prowadzenie rejestru zawartych umów Głównego Inspektoratu;
 - 28) organizowanie i obsługa narad Głównego Inspektora;
 - 29) planowanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Główny Inspektorat, prowadzenie polityki informacyjnej Inspekcji;
 - 30) prowadzenie lub koordynacja spraw związanych ze współpracą międzynarodową Głównego Inspektora oraz współpracą z pozarządowymi organizacjami ekologicznymi;
 - 31) obsługa strony internetowej Głównego Inspektoratu;
 - 32) koordynowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej Głównego Inspektoratu,
 - 33) zapewnienie bieżącego wydawania oraz aktualizacji przepisów wewnętrznych związanych z realizacją zadań Departamentu Organizacyjno-Finansowego,
2. Zadania Głównego Księgowego:
- 1) wykonywanie przepisów ustawy o rachunkowości oraz obowiązków określonych w ustawie o finansach publicznych;
 - 2) opracowanie projektów regulacji wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
 - 3) organizacja prac nad doskonaleniem obiegu dokumentów i procedur rozliczeniowo-księgowych, kontroli wewnętrznej, przygotowania rocznego sprawozdania finansowego;
 - 4) organizowanie rachunkowości i nadzór nad jej sprawnym funkcjonowaniem;
 - 5) nadzór nad gospodarką kasową i zabezpieczeniem wartości pieniężnych oraz innego majątku;

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długolecki

- 6) współudział w organizowaniu gospodarki finansowej i nadzorze nad jej sprawnym funkcjonowaniem;
 - 7) realizacja czynności związanych z zarządzaniem środkami pieniężnymi i wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 8) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 9) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 10) analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji Głównego Inspektoratu i podejmowanie działań na rzecz zagospodarowania przejściowo wolnych zasobów finansowych z uwzględnieniem zapewnienia krótkoterminowej płynności finansowej;
 - 11) przygotowanie sprawozdań finansowych;
 - 12) sprawowanie wewnętrznej kontroli finansowej;
 - 13) udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych w zakresie właściwym dla pełnionej funkcji.
3. Główny Księgowy Głównego Inspektoratu jest zastępcą dyrektora Departamentu Organizacyjno-Finansowego w Głównym Inspektoracie.

§ 14

Departament Prawny

Zadaniami Departamentu Prawnego są:

- 1) obsługa prawna w sprawach należących do właściwości Głównego Inspektora oraz Dyrektora Generalnego, w tym:
 - a) opiniowanie formalnoprawne i parafowanie projektów: wzorów umów cywilnoprawnych, umów cywilnoprawnych, porozumień, pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Głównego Inspektora oraz Dyrektora Generalnego, aktów kierownictwa wewnętrznego w formie zarządzeń, decyzji i postanowień wydawanych przez Głównego Inspektora oraz Dyrektora Generalnego,
 - b) interpretacja przepisów i wydawanie opinii prawnych,
 - c) zapewnienie zastępstwa procesowego Głównego Inspektora, we współpracy z Departamentem Inspekcji oraz Departamentem Kontroli Gospodarowania Odpadami, w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach szczególnie skomplikowanych oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym, oraz innymi organami,
 - d) zapewnienie zastępstwa procesowego Dyrektora Generalnego w sprawach przed sądami powszechnymi i innymi organami;
- 2) koordynacja prowadzonych przez Departament Prawny, Departament Inspekcji oraz Departament Kontroli Gospodarowania Odpadami postępowań administracyjnych i sądowo-administracyjnych:
 - a) rejestracja odwołań, zażaleń, wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz o stwierdzenie nieważności decyzji lub postanowień,
 - b) decyzji administracyjnych i postanowień wydawanych jako organ II instancji,
 - c) przekazywanie odwołań, zażaleń i wniosków do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej wraz z oceną formalnoprawną oraz metryką sprawy, o ile nie upłynął termin do wniesienia odwołania lub wniesienie odwołania jest niedopuszczalne,
 - d) rejestracja skarg oraz sprzeciwów od decyzji, o której mowa w art. 138 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, do wojewódzkiego sądu administracyjnego, Naczelnego Sądu Administracyjnego i przekazywanie do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej;

DYREKTOR GENERALNY


Andrzej Długotłęcki

- e) rejestracja odpowiedzi na skargi, sprzeciwu od decyzji, o której mowa w art. 138 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, skargi kasacyjne oraz zażalenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie: ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, kończących się sporządzeniem projektów decyzji lub postanowień;
- 4) opracowywanie projektu statutu i regulaminu organizacyjnego Głównego Inspektoratu oraz proponowanie w nich zmian, a także analizowanie zgodności stanu faktycznego organizacji Głównego Inspektoratu z przepisami prawa;
- 5) opracowywanie projektów instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt i instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz proponowanie w nich zmian;
- 6) sporządzanie projektu podziału zadań i kompetencji pomiędzy Głównym Inspektorem, Zastępcą Głównego Inspektora i Dyrektorem Generalnym;
- 7) prowadzenie dokumentacji spraw, o których mowa w pkt 4-6 oraz szczegółowej organizacji komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu akceptowanych przez Dyrektora Generalnego;
- 8) przygotowywanie projektów upoważnień do podejmowania decyzji i pełnomocnictw do działania w imieniu Głównego Inspektora lub Dyrektora Generalnego;
- 9) opracowywanie projektów decyzji Głównego Inspektora rozstrzygających spory i wątpliwości kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu;
- 10) informowanie Głównego Inspektora, Zastępcy Głównego Inspektora i Dyrektora Generalnego oraz komórek organizacyjnych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Inspekcji Ochrony Środowiska, a także opracowanie i aktualizacja wykazu zadań i kompetencji Inspekcji Ochrony Środowiska;
- 11) rejestracja i ewidencjonowanie:
- a) aktów wewnętrznych kierownictwa wydawanych w formie zarządzeń, decyzji i postanowień przez Głównego Inspektora oraz Dyrektora Generalnego,
 - b) pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Głównego Inspektora, Zastępcę Głównego Inspektora, Dyrektora Generalnego i dyrektorów komórek organizacyjnych,
 - c) porozumień zawartych przez Głównego Inspektora z innymi organami lub jednostkami organizacyjnymi,
 - d) umów cywilnoprawnych zawieranych przez Głównego Inspektora;
- 12) koordynowanie opiniowania:
- a) projektów założeń projektów ustaw, projektów aktów normatywnych i projektów innych dokumentów rządowych, przekazanych w ramach opiniowania, konsultacji publicznych i uzgodnień,
 - b) projektów notyfikowanych aktów prawnych, zawierających przepisy techniczne, projektów dokumentów sporządzonych przez instytucje Unii Europejskiej,
- 13) opiniowanie projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej (kontrola formalnoprawna) przygotowywanych w Głównym Inspektoracie;
- 14) rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających do Głównego Inspektoratu we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi;
- 15) koordynowanie przygotowywania projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie oraz senatorskie;

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długolecki

- 16) prowadzenie elektronicznej bazy skarg i wniosków oraz elektronicznej bazy orzecznictwa obejmującej wszystkie komórki organizacyjne;
- 17) prowadzenie korespondencji z wojewódzkim sądem administracyjnym oraz z wojewódzkimi inspektoratami w zakresie postępowań sądowo-administracyjnych, a także przekazywanie orzeczeń wojewódzkiego sądu administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego właściwym departamentom i wojewódzkim inspektoratom;
- 18) współpraca z siecią ds. wdrażania i egzekwowania prawa ochrony środowiska (IMPEL) w zakresie tematów przekrojowych, w tym koordynowanie udziału Inspekcji Ochrony Środowiska w działaniach Zespołu Ekspertów IMPEL ds. Przekrojowych (*Cross-Cutting Expert Team*).

§ 15

Centralne Laboratorium Badawcze

Zadaniami Centralnego Laboratorium Badawczego są:

- 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,
 - 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 Organizacyjno-Finansowym nad wyposażeniem i innym majątkiem zlokalizowanym w komórkach laboratorium, w tym bieżąca ocena jego przydatności;
- 3) współpraca z Departamentem Organizacyjno-Finansowym w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie administracyjno-gospodarczym związanym z zapewnieniem ciągłości pracy komórek laboratorium;
- 4) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem pracy zatwierdzonym przez Głównego Inspektora.

§ 16

Krajowe Laboratorium Referencyjne do spraw jakości powietrza atmosferycznego

Zadaniami Krajowego Laboratorium Referencyjnego do spraw jakości powietrza atmosferycznego są:

- 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 CLB polegające również na:
 - a) ujednoliceniu metod i procedur badawczych;
 - b) szkoleniu pracowników CLB 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 Organizacyjno-Finansowym nad wyposażeniem i innym majątkiem zlokalizowanym w laboratorium, w tym bieżąca ocena jego przydatności;
- 4) współpraca z Departamentem Organizacyjno-Finansowym w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie administracyjno-gospodarczym związanym z zapewnieniem ciągłości pracy laboratorium,
- 5) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie określonym planem pracy zatwierdzonym przez Głównego Inspektora.

§ 17

Stanowisko do spraw Kontroli, Audytu Wewnętrznego, Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych

Zadaniami Stanowiska do spraw Kontroli, Audytu Wewnętrznego, Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych są:

- 1) wykonywanie audytu i kontroli wewnętrznych oraz koordynacja kontroli wojewódzkich inspektoratów
- 2) realizacja zadań z zakresu obronności regulowanych odrębnymi przepisami,
- 3) zapewnienie przestrzegania w Głównym Inspektoracie przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 4) koordynacja terminowości realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 5) koordynacja działań w zakresie przeciwdziałania korupcji, w tym zbieranie, przechowywanie i niszczenie po ustaniu okresu ustawowego przechowywania, oświadczeń majątkowych pracowników Głównego Inspektoratu, a także ich kontrola wynikająca z planu kontroli wewnętrznych lub polecenia Dyrektora Generalnego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i ochroną danych osobowych;
- 7) zapewnienie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych w systemie lub sieci teleinformatycznej.

§ 18

Stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy

Stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy wykonuje zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w Głównym Inspektoracie.

DYREKTOR GENERALNY

Andrzej Długolecki

§ 19

1. Komórki organizacyjne działają na podstawie niniejszego regulaminu i wewnętrznych regulaminów organizacyjnych tych komórek, 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.

§ 20

Główny Inspektor zatwierdza szczegółowy tryb postępowania z dokumentami określony w:

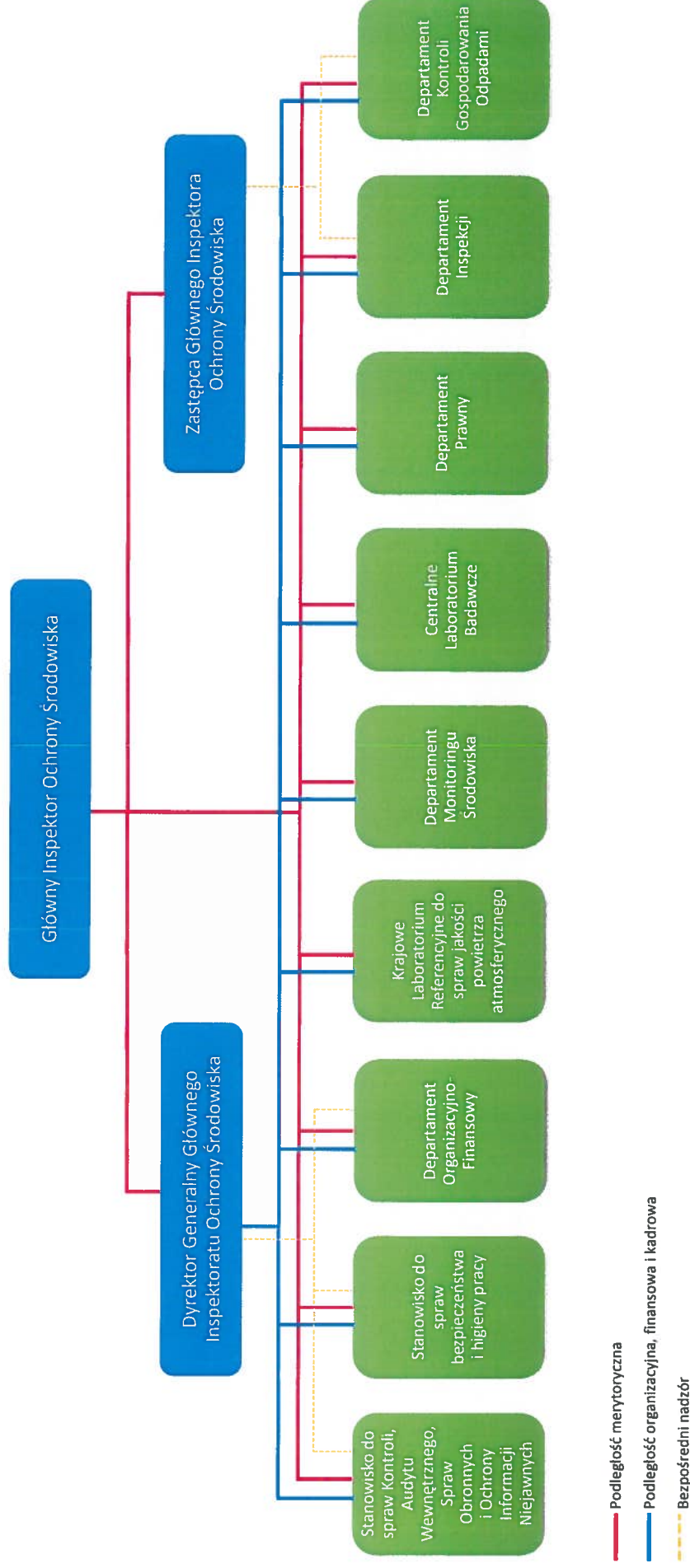
- 1) Instrukcji Kancelaryjnej Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska;
- 2) Rzeczowym Wykazie Akt;
- 3) Instrukcji w sprawie Organizacji i Zakresu Działania Archiwum Zakładowego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska.

§ 21

1. Procedurę przygotowywania i uzgadniania projektów założeń projektów ustaw oraz projektów ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń w Głównym Inspektoracie określa Główny Inspektor w odrębnym dokumencie.
2. Procedurę pozyskiwania środków finansowych z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na realizację zadań określa Główny Inspektor w odrębnym dokumencie.
3. Procedurę pozyskiwania środków finansowych z programów pomocowych na realizację zadań określa Główny Inspektor w odrębnym dokumencie.
4. Procedurę realizacji wyjazdów służbowych za granicę w Głównym Inspektoracie określa Główny Inspektor w odrębnym dokumencie.
5. Zasady zarządzania ryzykiem Główny Inspektor określa w odrębnym dokumencie.
6. Dodatkowy podział kompetencji w Kierownictwie Głównego Inspektoratu może określić Główny Inspektor w odrębnym dokumencie.



Struktura organizacyjna Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska



DYREKTOR GENERALNY
[Signature]
Andrzej Długolecki

