

ZARZĄDZENIE

MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ¹⁾

z dnia 14 czerwca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury działań nadzorczych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w stosunku do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości oraz Krajowego Zasobu Nieruchomości

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188), w związku z art. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 poz. 462, w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz.U. z 2022 r. poz. 2279), w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 17 stycznia 2019 r. o Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości (Dz. U. z 2023r. poz. 489) oraz w związku z art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz.U. z 2021 poz. 1961, z 2022 r. poz. 807 i 1567 oraz z 2023 r. poz. 185), zarządza się, co następuje:

§ 1. W Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej wprowadza się procedurę działań nadzorczych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w stosunku do:

- 1) jednostki organizacyjnej podległej: Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) jednostek organizacyjnych nadzorowanych:
 - a) Narodowego Centrum Badań i Rozwoju - stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia,
 - b) Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości - stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia,

¹⁾ Minister Funduszy i Polityki Regionalnej kieruje działem administracji rządowej – rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. U. poz. 1948).

c) Krajowego Zasobu Nieruchomości - stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**MINISTER FUNDUSZY
I POLITYKI REGIONALNEJ**

POCEDURA DZIAŁAŃ NADZORCZYCH
MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ
W STOSUNKU DO PODLEGŁEJ POLSKIEJ AGENCJI ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1. Podstawowe informacje dotyczące jednostki (regulacje prawne, forma organizacyjno-prawna, obszar zadań realizowanych przez jednostkę, skala działalności i źródło finansowania jednostki).

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, zwana dalej „PARP” lub „Agencją”, jest agencją rządową oraz państwową osobą prawną działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462) oraz statutu PARP, określającego jej strukturę wewnętrzną (zarządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 lutego 2023 r. w sprawie nadania statutu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 4).

Nadzór Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanego dalej „Ministrem”, nad PARP wynika z wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 807).

Misją PARP jest realizacja programów rozwoju gospodarki, wspierających działalność innowacyjną i badawczą małych i średnich przedsiębiorstw, zwanych dalej „MŚP”, rozwój regionalny, wzrost eksportu, rozwój zasobów ludzkich oraz wykorzystywanie nowych technologii w działalności gospodarczej.

Organem Agencji jest **Prezes PARP**, który kieruje działalnością Agencji i reprezentuje ją na zewnątrz. Prezes wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców Prezesa, w liczbie nie większej niż 3. Przy Prezesie Agencji działa **Rada Programowa** i **sektorowe rady** do spraw kompetencji, które pełnią funkcje opiniotwórczo-doradcze.

Siedzibą PARP jest miasto stołeczne Warszawa. Agencja może tworzyć oddziały w kraju.

Od dnia 1 sierpnia 2022 r. PARP podlega ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

Zadania PARP

PARP realizuje zadania państwa w zakresie wspierania:

- przedsiębiorców, w szczególności mikroprzedsiębiorców, MŚP oraz osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą,
- rozwoju regionalnego,
- działalności innowacyjnej, w tym postępu technologicznego,
- umiędzynarodowienia gospodarki, w tym eksportu,
- społeczeństwa informacyjnego,
- rynku pracy i kapitału ludzkiego - tworzenia nowych miejsc pracy, przeciwdziałania bezrobociu i rozwoju zasobów ludzkich oraz rozwoju potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców.

Finansowanie PARP

Agencja prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego. Projekt planu opracowuje Prezes Agencji i przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi w trybie określonym w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej. Minister zatwierdza projekt planu i przekazuje go Ministrowi Finansów.

Przychodami Agencji są:

- 1) dotacje celowe z budżetu państwa przeznaczone na:
 - a) realizację zadań Agencji, w tym na współfinansowanie programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich,
 - b) finansowanie lub dofinansowanie inwestycji Agencji;
- 2) środki pochodzące z funduszy przedakcesyjnych Unii Europejskiej, przeznaczone na realizację zadań PARP, których obsługę księgową, na podstawie umów, prowadzi Agencja;
- 3) dotacje podmiotowe z budżetu państwa przeznaczone na pokrycie bieżących kosztów zarządzania realizowanymi przez PARP zadaniami, w tym kosztów ponoszonych przez regionalne instytucje finansujące;
- 4) inne przychody wskazane w art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. Charakterystyka założeń sprawowanego nadzoru wobec danej jednostki

Wyodrębnione zostały 3 obszary nadzoru: merytoryczny, organizacyjno-personalny i ekonomiczno-finansowy.

Głównym założeniem nadzoru sprawowanego nad PARP jest zapewnienie skutecznej i efektywnej realizacji zadań, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Odpowiednio ukierunkowana i zorganizowana działalność jednostki stanowi ważny element wsparcia szeroko rozumianej przedsiębiorczości w Polsce.

Elementem działań nadzorczych nad jednostką jest identyfikacja oraz wyznaczanie obszarów działalności Agencji o priorytetowym znaczeniu z punktu widzenia sprawowanego nadzoru. Wspomniane obszary są identyfikowane z uwzględnieniem potrzeb polityki gospodarczej w zakresie wspierania rozwoju przedsiębiorczości oraz wyników analizy bieżącego funkcjonowania Agencji. Przyjęte podejście ma na celu zapewnienie odpowiedniej elastyczności działań nadzorczych, a także urzeczywistnienie podstawowych zasad nadzoru, tj. skuteczności oraz efektywności.

Działania nadzorcze wobec PARP są realizowane w ramach wypracowanych schematów. Aktualnie nadzór nad PARP koncentruje się wokół zadań w zakresie szeroko rozumianego rozwoju gospodarki, w szczególności kompleksowego wspierania rozwoju przedsiębiorczości, w tym sektora MŚP w Polsce, a także inwestycji jednostek samorządu terytorialnego z Polski Wschodniej, z zakresu transportu i turystyki. Jednym z najważniejszych aspektów działań nadzorczych jest aktywny udział w procesie kształtowania kierunków działalności oraz planowania celów i zadań PARP.

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju (Dz. U. z 2022 r. poz. 2183, z późn. zm.) Agencja przygotowuje plany strategiczne, które są częścią Strategii Grupy Polskiego Funduszu Rozwoju, do której należy PARP.

Natomiast zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, PARP sporządza projekty planów działania na kolejny rok kalendarzowy i przedkłada do zatwierdzenia Ministrowi. W planach uwzględniane są zadania powierzone do realizacji przez Ministra oraz przez inne podmioty sektora finansów publicznych, w szczególności zadania w ramach programów operacyjnych. Ze względu na specyfikę działania PARP, wypracowana została forma dokumentu planistycznego, prezentującego w jednolitym schemacie wszystkie zadania przewidziane do realizacji w danym roku, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty i mierniki - ustalone i zaakceptowane przez podmioty zlecające poszczególne zadania.

W odniesieniu do przyjętego planu działania opracowywane są sprawozdania kwartalne i roczne, w których przedstawiane są informacje na temat działań podjętych przez PARP, uzyskane w danym okresie rzeczywiste wyniki oraz - w sprawozdaniu rocznym - wyjaśnienia o przyczynach nieosiągnięcia zakładanych efektów. Informacje te dają podstawę do oceny sprawności funkcjonowania i skuteczności działania PARP.

Pogłębione analizy wskaźników i mierników, oceny jakościowe są przeprowadzane w ramach obowiązkowej ewaluacji na różnych etapach wdrażania przez PARP programów operacyjnych. Działalność PARP w tym zakresie jest więc poddawana obiektywnym ocenom, które dostarczają rzetelnych informacji, istotnych z punktu widzenia kształtowania polityki gospodarczej państwa.

Natomiast działania finansowane ze środków krajowych są na bieżąco oceniane, analizowane i modyfikowane.

Sprawozdania roczne są przekazywane Ministrowi do zatwierdzenia, natomiast kwartalne w celu dokonania oceny, o której mowa w art. 175 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).

PARP jako agencja wykonawcza realizuje zadania jej powierzone, ale jednocześnie pełni rolę zaplecza analityczno-eksperckiego dla organów administracji rządowej. Wszystkie inicjatywy mieszczące się w zakresie działania PARP są podejmowane, omawiane i realizowane z jej aktywnym udziałem. Warunkiem prawidłowej realizacji funkcji nadzorczej jest zapewnienie szybkiej i sprawnej wymiany informacji pomiędzy resortem a PARP. Szeroki dostęp do aktualnych informacji na temat funkcjonowania PARP, w szczególności potencjalnych i realnych ryzyk z nim związanych, stanowi jeden z głównych elementów skutecznego oraz efektywnego nadzoru. Umożliwia on podjęcie stosownych działań zaradczych lub wspomagających. Stwarza również możliwość bieżącej oceny sposobu realizacji zadań przez PARP. Dlatego też, w ramach sprawowanego nadzoru, obok dotychczas implementowanych rozwiązań, wypracowane zostaną dobre praktyki w zakresie efektywnego przepływu informacji pomiędzy resortem a PARP, organizowane będą okresowe spotkania poświęcone omówieniu kluczowych zagadnień związanych z funkcjonowaniem oraz w zakresie powierzonych jej do realizacji zadań. Podobnie jak dotychczas wykorzystywany będzie instrument w postaci zapytań kierowanych do Prezesa PARP w celu wyjaśnienia kwestii o istotnym znaczeniu z punktu widzenia jego działalności. Należy podkreślić, że zapewnienie sprawnego przepływu informacji ma doniosłe znaczenie nie tylko w kontekście sprawowanego nadzoru nad PARP, ale również realizacji zadań własnych przez resort.

Dopelnieniem powyższych działań nadzorczych będzie okresowa (roczna) ocena działalności PARP dokonywana w oparciu o posiadane informacje, w tym te wynikające ze składanych sprawozdań oraz dodatkowych wyjaśnień uzyskanych od Prezesa Agencji. Istota wspomnianej oceny nie będzie polegała wyłącznie na „automatycznej” weryfikacji poziomu osiągniętych mierników wynikającego ze składanych sprawozdań, lecz również na analizie wpływu osiągniętych celów i zrealizowanych zadań na szeroko rozumiany rozwój przedsiębiorczości. Ważnym aspektem wspomnianej oceny będzie wyjaśnienie, we współpracy z Prezesem PARP, przyczyn nie osiągnięcia zakładanych celów oraz mierników. Wnioski płynące z przedmiotowej oceny będą przekazywane do Prezesa Agencji w celu ich wykorzystania w następnym okresie sprawozdawczym.

W ramach działań nadzorczych będzie wykorzystywany instrument w postaci kontroli wybranych obszarów funkcjonowania PARP prowadzonych przez MFIPR. Zakłada się, że kontrole przeprowadzane w PARP będą miały charakter cykliczny. Dostarczają one bowiem wszechstronnej i obiektywnej wiedzy na temat działalności jednostki. Identyfikacja wspomnianych obszarów będzie ważnym elementem bieżącego monitoringu sposobu realizacji zadań przez PARP.

3. Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej

Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) jednostki.

4. Podstawy prawne funkcjonowania PARP

- 1) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) ustawa z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju;
- 3) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- 7) zarządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 lutego 2023 r. w sprawie nadania statutu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

DZIAŁANIA NADZORYCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

OBSZAR NADZORU / ORGANIZACYJNO-PERSONALNY

Nadzór organizacyjny – należy przez to rozumieć działania związane z tworzeniem i przekształcaniem jednostek, nadawaniem i zmianą statutów oraz powoływaniem i odwoływaniem osób wchodzących w skład organów zarządzających, nadzorujących i doradczych jednostki w zakresie przewidzianym dla Ministra przepisami prawa.

Lp.	Zadanie/Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFIPR/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia a informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nadanie/zmiana statutu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: ustawa o utworzeniu PARP)	Zapewnienie efektywnej i sprawnej realizacji zadań ustawowych poprzez określenie struktury organizacyjnej PARP.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Pismo PARP lub inicjatywa MFIPR. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFIPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych. Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) opinia: 1) DIR 2) DBR 3) DZF 4) DP - pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, publikacja w Dzienniku Urzędowym Ministra 5) BDG - publikacja zarządzenia w bazie regulacji wewnętrznych	Efekt Nadany/zmieniony statut PARP. Forma zarządzenie Ministra publikowane w Dzienniku Urzędowym Ministra.	BM - akta sprawy
2.	Powołanie Prezesa PARP Art. 10 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Ogłoszenie naboru	Dokument wejściowy: Inicjatywa BM ew. DIR Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) we współpracy z BZL. Przeprowadzenie otwartego i konkurencyjnego naboru. Publikacja ogłoszenia w BIP PARP i BIP KPRM. + inne miejsca, o których mowa w art. 10 ust. 3. Powołanie przez ministra min. 3-osobowego zespołu. Przeprowadzenie naboru. Sporządzenie protokołu z naboru.	Efekt Powołanie Prezesa PARP. Forma Akt powołania na stanowisko Prezesa PARP.	BZL - akta sprawy dotyczące powołań i odwołań. BM – akta sprawy dotyczące naborów.
3.	Ustalenie/zmiana wynagrodzenia Prezesa PARP / Zastępcy Prezesa	Ustalenie/zmiana wynagrodzenia odpowiadającego wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu a także	Jednocześnie z przygotowaniem dokumentacji dotyczącej powołania na stanowisko Prezesa PARP/Zastępcy	Decyzja Ministra o powołaniu Prezesa PARP/Zastępcy Prezesa PARP lub akceptacja Ministra dla zmiany	BM (W) we współpracy z BZL i DBR, ew. we współpracy z DIR przygotowuje akt	Efekt Ustalenie/zmiana wynagrodzenia Prezesa	BZL - dokument ustalający wynagrodzenie

	PARP Art. 9 ust. 6 ustawy o utworzeniu PARP	uwzględniającego ilość i jakość świadczonej pracy	Prezesa PARP i w sytuacji zaistnienia potrzeb zmiany wynagrodzenia Prezesa PARP / Zastępcy Prezesa PARP	wynagrodzenia dla Prezesa PARP / Zastępcy Prezesa PARP	ustalający/zmieniający wynagrodzenie	PARP/Zastępcy Prezesa PARP Forma Akt ustalający/zmieniający wynagrodzenie Prezesa PARP/Zastępcy Prezesa PARP	
4.	Ustalenie Prezesowi/ Zastępcom Prezesa PARP wysokości innych świadczeń związanych z pracą (nagroda roczna, świadczenie dodatkowe, odprawa) Art. 10-12 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136)	Stworzenie optymalnych warunków wykonywania pracy na stanowisku Prezesa/ Zastępcy Prezesa PARP z uwzględnieniem aspektu motywacyjnego innych świadczeń związanych z pracą na tym stanowisku	W sytuacji zaistnienia potrzeby przyznania innych świadczeń związanych z pracą Prezesowi/ Zastępcy Prezesa PARP	Inicjatywa własna Ministra o przyznanie świadczenia dodatkowego, odprawy lub nagrody rocznej	BM (W) we współpracy z BZL i DBR, ew. we współpracy z DIR przygotowuje pismo o przyznaniu Prezesowi/ Zastępcy Prezesa PARP innego świadczenia związanego z pracą (nagrody rocznej, świadczenia dodatkowego, odprawy)	Przyznanie przez Ministra Prezesowi / Zastępcy Prezesa PARP innego świadczenia związanego z pracą	BZL - decyzje o przyznaniu świadczeń związanych z pracą BM - pozostała dokumentacja związana z wnioskiem
5.	Odwwołanie Prezesa PARP Art. 10 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Inicjatywa BM ew. DIR Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) we współpracy z BZL BZL przygotowuje akt odwołania ze stanowiska Prezesa PARP.	Efekt Odwwołanie Prezesa PARP. Forma Akt odwołania ze stanowiska Prezesa PARP.	BZL- akta sprawy
6.	Powołanie Zastępcy Prezesa PARP Art. 9 ust. 4 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Prezesa PARP o powołanie (przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) Zastępcy Prezesa PARP.	Dokument wejściowy: Wniosek Prezesa PARP o powołanie Zastępcy Prezesa PARP wraz z dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie naboru. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16;	BM (W) we współpracy z BZL BLZ przygotowuje akt powołania na stanowisko Zastępcy Prezesa PARP.	Efekt Powołanie Zastępcy Prezesa PARP. Forma Akt powołania na stanowisko Zastępcy Prezesa PARP.	BZL- akta sprawy

				zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8)			
7.	Odwołanie Zastępcy Prezesa PARP Art. 9 ust. 4 ustawy o utworzeniu PARP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Prezesa PARP o odwołanie (przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) Zastępcy Prezesa PARP.	Dokument wejściowy: Inicjatywa Ministra. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BZL §51 pkt 3; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) we współpracy z BZL. BZL przygotowuje akt odwołania ze stanowiska Zastępcy Prezesa PARP.	Efekt Odwołanie Zastępcy Prezesa PARP. Forma Akt odwołania ze stanowiska Zastępcy Prezesa PARP.	BZL - akta sprawy
8.	Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących Prezesa PARP	Weryfikacja danych zawartych w skardze/wniosku ze stanem rzeczywistym; analiza sytuacji; terminowa odpowiedź podmiotom skarżącym lub wnioskującym.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Wpływ skargi/wniosku do DKN Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR (§10 ust. 3).	BM (W) rozpatruje skargę/wniosek samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFiPR /PARP oraz przygotowuje projekt odpowiedzi / projekt wkładu do odpowiedzi. Przekazanie kopii odpowiedzi do DKN. DKN (K) – rejestracja skargi/wniosku, przekazanie zgodnie z właściwością do KO MFiPR	Efekt Rozpatrzenie skargi oraz ew. zasięgnięcie w PARP informacji na temat przyczyn, skutków oraz działań zapobiegawczych wobec przedmiotu skargi/wniosku. Forma Odpowiedź na skargę/wniosek lub wkład do odpowiedzi na skargę/wniosek.	BM - akta sprawy
9.	Powołanie/ odwołanie członków Rady	Zapewnienie właściwego składu	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Decyzja Ministra Wniosek członka Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) przygotowuje akty powołań/odwołań ze składu Rady.	Efekt Powołanie/odwołanie członka Rady przez Ministra	BM - akta sprawy
10.	Wyrażanie zgody / odmowa wyrażenia zgody na dokonanie przez PARP czynności prawnej w zakresie rozporządzenia mieniem Art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.	Wg potrzeby.	Dokument wejściowy: Wniosek PARP. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z DIR dokonuje analizy złożonych przez PARP dokumentów.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody przez Ministra. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody.	BM - akta sprawy

	państwowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1933, z późn. zm.)						
11.	Wyrażanie zgody na zmianę siedziby PARP	Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych PARP z punktu widzenia kryterium legalności, skuteczności, efektywności i oszczędności.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy: Wniosek PARP Regulacje wewnętrzne NIE	BM (K) dokonuje analizy złożonych przez PARP dokumentów i zasięga opinii DIR.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody przez Ministra na zmianę siedziby PARP. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody na zmianę siedziby PARP lub zmiana zarządzenia w sprawie nadania statutu PARP w przypadku zmiany miasta siedziby PARP.	BM - akta sprawy
12.	Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w PARP (II poziom kontroli zarządczej / poziom działu adm. rządowej) Art. 69 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.	30 dni od opublikowania w BIP planu działalności Ministra - uzgodnienie przez DIR planu działalności PARP. Do 1-go marca każdego roku - sprawozdanie z planu działalności Po zakończeniu każdego kwartału - informacja o poziomie realizacji zadań. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do 21-go marca każdego roku.	Dokument wejściowy: Poinformowanie jednostki o opublikowaniu planu działalności Ministra w BIP oraz wystąpienie o przekazanie planu działalności, informacji w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności, sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFIPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 23, z późn. zm.); Komunikat MFIPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowych	DIR (K) w zakresie rocznego planu działalności, rocznego sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej We współpracy z: DKN BM DZF DPP DPT i w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od PARP.	Efekt Zweryfikowana pozytywnie dokumentacja, tj. plan działalności, informacja w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań oraz sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. DIR zweryfikowane oświadczenie udostępnia BDG.	DIR - akta sprawy

				wytucznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – rozwój regionalny (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 24, z późn. zm.)			
13.	Opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia posłów, senatorów i komisji parlamentarnych w sprawach organizacyjnych i personalnych PARP	Udzielenie odpowiedzi podmiotom uprawnionym do informacji o jednostce; realizacja zasady jawności funkcjonowania podmiotów.	Według potrzeby, każdorazowo zgodnie z wnioskiem.	Dokument wejściowy: Pismo nadawcy Koordynacja BM Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (§47 pkt 2 i 8 zadania BM - koordynacja współpracy z Parlamentem).	BM (W) rozpatruje sprawę oraz przygotowuje projekt odpowiedzi / projekt wkładu do odpowiedzi samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFIPR / PARP.	Efekt Udzielenie odpowiedzi Wnioskodawcy. Forma Odpowiedź na zapytanie.	BM- akta sprawy

DZIAŁANIA NADZORYCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

OBSZAR NADZORU / MERYTORYCZNY

Nadzór merytoryczny – należy przez to rozumieć nadzór nad działalnością jednostki w zakresie

Lp.	Zadanie/Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>Opiniowanie Strategii Grupy Polskiego Funduszu Rozwoju, do której należy PARP</p> <p>Art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju</p>	Weryfikacja dostosowania dokumentu do przyjętych strategii i programów rządowych oraz uwzględnienia priorytetów ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego	45 dni od dnia otrzymania projektu Strategii Art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju	<p>Dokument wejściowy: Projekt Strategii Grupy PFR.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) – komórka wiodąca</p> <p>Opinia: BM DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN</p>	<p>Efekt Zaopiniowany przez MFiPR projekt Strategii Grupy PFR</p> <p>Forma Pisemna opinia/stanowisko</p>	DIR - akta sprawy
2.	<p>Zatwierdzenie planu działania PARP i zmian w planie działania</p> <p>Art. 14 ust. 5c i 5e ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP</p>	Określenie zadań, celów i mierników na dany rok kalendarzowy	PD - raz w roku niezwłocznie po ogłoszeniu ustawy budżetowej; Zmiany PD - w miarę potrzeb	<p>Dokument wejściowy: Projekt planu działania PARP.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) – komórka wiodąca</p> <p>Weryfikacja pod względem zgodności z priorytetami MFiPR. Przekazanie projektu planu działania PARP do opiniowania do KO MFiPR oraz do zaopiniowania przez MRiT.</p> <p>Przekazanie do PARP uwag do projektu planu działania PARP.</p> <p>Ponowna weryfikacja projektu planu działania PARP. Przedłożenie planu działania PARP do zatwierdzenia Ministrowi.</p> <p>Przekazanie zatwierzonego dokumentu do PARP i KO MFiPR, MRiT oraz do wiadomości Ministra Finansów.</p> <p>Opinia: BM</p>	<p>Efekt Zatwierdzenie planu działania PARP</p> <p>Forma Pismo informujące o zatwierdzeniu przez Ministra Planu działania PARP.</p> <p>Zatwierdzony plan działania PARP na dany rok kalendarzowy</p>	DIR - akta sprawy

					DBR DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN MFIPR - zatwierdzenie planu działania na dany rok budżetowy		
3.	Analiza kwartalnego sprawozdania z realizacji PD Art. 14 ust. 5b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Dokonanie oceny, o której mowa w art. 175 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Co kwartał	Dokument wejściowy: Projekt sprawozdania z realizacji PD w danym kwartale. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) - komórka wiodąca Ocena stopnia realizacji zadań i osiągnięcia celów, monitorowanie i analiza mierników efektywności działania. Przekazanie kwartalnego sprawozdania z realizacji PD do opiniowania do KO MFIPR oraz zaopiniowania przez MRiT. Przekazanie uwag do kwartalnego sprawozdania z realizacji PD do PARP. Ponowna weryfikacja kwartalnego sprawozdania z realizacji PD. Przygotowanie pisma o akceptacji kwartalnego sprawozdania i przekazanie do PARP, KO MFIPR, MRiT. Opinia: BM DBR DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN	Efekt Zaakceptowanie kwartalnego sprawozdania z realizacji PD Forma Pismo informujące o akceptacji kwartalnego sprawozdania realizacji PD Zaakceptowane kwartalne sprawozdanie z realizacji PD	DIR - akta sprawy
4.	Zatwierdzenie rocznego sprawozdania z	Dokonanie oceny działania PARP, realizacji zadań, osiągniętych rezultatów	Raz w roku	Dokument wejściowy:	Przekazanie rocznego sprawozdania z realizacji PD do opiniowania do KO MFIPR oraz do zaopiniowania przez	Efekt Zatwierdzenie rocznego sprawozdania z realizacji	DIR - akta sprawy

	<p>realizacji PD Art. 14 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP</p>			<p>Projekt sprawozdania z realizacji PD w poprzednim roku.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>MRiT.</p> <p>Przekazanie uwag do rocznego sprawozdania z realizacji PD do PARP. Ponowna weryfikacja rocznego sprawozdania z realizacji PD. Przedłożenie rocznego sprawozdania z realizacji PD do zatwierdzenia Ministra. Przekazanie zatwierzonego dokumentu do PARP oraz do wiadomości MRiT.</p> <p>Opinia: BM DBR DSR DZF DPP DPT DPI DRC DRP DKN</p>	<p>PD</p> <p>Forma Pismo informujące o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania realizacji PD Zatwierdzone roczne sprawozdanie z realizacji PD</p>	
5.	<p>Udzielanie dotacji podmiotowej i jej rozliczanie</p> <p>Art. 15 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP</p>	<p>Zapewnienie środków finansowych na funkcjonowanie PARP</p>	<p>Co miesiąc</p> <p>Co kwartał - sprawozdawczość</p>	<p>Dokument wejściowy: Wniosek PARP o udzielenie transzy dotacji podmiotowej Sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji podmiotowej.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE Umowa dotacji</p>	<p>DIR (W) dokonuje analizy wniosku, może zasięgać opinii DBR.</p> <p>W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do PARP z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia.</p> <p>DIR przygotowuje projekt umowy i przekazuje do akceptacji DBR i DP.</p> <p>Zaakceptowany przez DP, DIR przekazuje do DBR celem zabezpieczenia środków.</p> <p>DIR przekazuje do DBR podpisaną umowę celem wypłaty środków.</p> <p>Analiza poziomu wykorzystania dotacji podmiotowej, weryfikacja wykorzystania środków w zakresie celowości i efektywności, przekazanie uwag do</p>	<p>Efekt Podpisana umowa. przez PARP, a następnie przez Ministra (lub osobę upoważnioną). Akceptacja bądź odmowa akceptacji sprawozdania z rozliczenia dotacji podmiotowej.</p> <p>Forma Umowa Pismo informujące PARP o przyznaniu dotacji i przekazujące jeden egzemplarz umowy. Pismo informujące PARP o uznaniu dotacji za</p>	<p>DIR - akta sprawy</p>

					<p>PARP.</p> <p>Pismo do DBR dot. przekazania środków do PARP oraz przekazania sprawozdania do opiniowania, akceptacja sprawozdania, przekazanie zaakceptowanego sprawozdania do DBR.</p> <p>DBR - na podstawie zawartej umowy przelew środków na rachunek PARP.</p>	<p>rozliczoną w całości albo w części albo nierozliczoną.</p>	
6.	<p>Udzielanie dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji</p> <p>Art. 15 ust. 2 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP oraz art. 132 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	<p>Zapewnienie środków finansowych na wydatki majątkowe związane z bieżącym funkcjonowaniem PARP i realizacją powierzonych jej zadań</p>	<p>Raz w roku</p>	<p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej.</p>	<p>DIR (W) komórka wiodąca</p> <p>Przygotowanie projektu umowy, przekazanie do DBR i DP do parafowania.</p> <p>Przekazanie podpisanej umowy do DBR w celu wypłaty środków, nadzór nad realizacją zadania, ocena stopnia realizacji celów i osiągniętych mierników, weryfikacja sprawozdania merytorycznego i finansowego pod względem legalności, celowości i gospodarności, przedstawienie opinii, akceptacja sprawozdania, przekazanie informacji do PARP, przekazanie zatwierdzonego sprawozdania finansowego do DBR.</p> <p>DBR - parafowanie umowy - potwierdzenie źródła finansowania, wypłata środków.</p> <p>DP - parafowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym.</p>	<p>Efekt</p> <p>Podpisana umowa przez PARP, a następnie przez Ministra (lub osobę upoważnioną). Zaakceptowanie/niezaakceptowanie sprawozdania.</p> <p>Forma</p> <p>Umowa o dotację celową.</p> <p>Pismo informujące o akceptacji/nieakceptacji sprawozdania.</p>	<p>DIR - akta sprawy</p>
7.	<p>Udzielanie dotacji celowych na realizację zadań</p> <p>Art. 5 i art. 15 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu</p>	<p>Zapewnienie środków finansowych na realizację zadań powierzonych PARP</p>	<p>W zależności od potrzeb</p>	<p>Dokument wejściowy:</p> <p>Pismo MFiPR zlecające zadanie/wniosek PARP o udzielenie dotacji.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w</p>	<p>Komórka organizacyjna MFiPR (IZ dla PO) zlecająca zadanie PARP.</p> <p>Właściwa KO zawiera umowę i ją rozlicza.</p> <p>DIR – opiniuje i wyraża zgodę na zlecenie zadań PARP przez komórkę organizacyjną MFiPR.</p> <p>PO IR, FENG DIR (W) - przygotowanie</p>	<p>Efekt</p> <p>Udzielanie dotacji celowej</p> <p>Zaakceptowanie/niezaakceptowanie</p>	<p>Właściwa KO MFiPR</p>

	<p>PARP oraz art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. d i art. 132 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>			<p>sprawie wykonywania pomocy prawnej.</p>	<p>projektu umowy, przekazanie do DBR i DP do parafowania, przekazanie podpisanej umowy do DBR w celu wypłaty środków, nadzór nad realizacją zadania, ocena stopnia realizacji celów i osiągniętych mierników, weryfikacja sprawozdania merytorycznego i finansowego pod względem legalności, celowości i gospodarności, przedstawienie opinii, akceptacja sprawozdania, przekazanie informacji do PARP, przekazanie zatwierdzonego sprawozdania finansowego do DBR.</p> <p>DBR - parafowanie umowy - potwierdzenie źródła finansowania, wypłata środków.</p> <p>DP - parafowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym.</p>	<p>sprawozdania.</p> <p>Forma Umowa o dotację celową.</p> <p>Pismo informujące o akceptacji/nieakceptacji sprawozdania.</p>	
8.	<p>Prowadzenie prac legislacyjnych projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki</p> <p>Art. 6 ust. 7, art. 6a ust. 5, art. 6b ust. 11, 12 i 13 oraz art. 6d ust. 6 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP</p>	<p>Zapewnienie podstawy prawnej funkcjonowania i realizacji zadań przez PARP</p>	<p>W zależności od potrzeb</p>	<p>Dokument wejściowy: Inicjatywa DIR/wniosek PARP.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFIPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych.</p>	<p>DIR (W) - (poza art. 6a ust. 5) i DZF (art. 6a ust. 5) koordynacja, przygotowanie projektu aktu prawnego, uzyskanie akceptacji członka kierownictwa, przekazanie do uzgodnień wewnątrz- i międzyresortowych, analiza uwag i opinii, organizowanie konferencji uzgodnieniowej, procedowanie na pozostałych etapach legislacyjnych, przedłożenie projektów rozporządzeń do podpisu Ministra.</p> <p>KO – opinie, DZF opinia (poza art. 6a ust. 5), DIR (art. 6a ust. 5), DP - parafowanie projektu, udział w komisji prawniczej, przekazanie do publikacji rozporządzeń Ministra.</p>	<p>Efekt Wydanie aktów prawnych.</p> <p>Forma Ustawa o utworzeniu PARP, rozporządzenia MFIPR dot. działań PARP.</p>	<p>DIR (poza art. 6a ust. 5) i DZF (art. 6a ust. 5) - akta sprawy</p>
9.	<p>Rozpatrywanie skarg i wniosków na działania PARP</p>	<p>Wyjaśnienie i rozstrzygnięcie kwestii poruszonych w skardze/wniosku dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań przez PARP</p>	<p>Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca</p>	<p>Dokument wejściowy: Wpływ skargi/wniosku do DKN Skarga lub wniosek.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora</p>	<p>DIR (W) - rozpatrzenie skargi/wniosku, przygotowanie odpowiedzi samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFIPR/PARP. Przekazanie kopii odpowiedzi do DKN.</p>	<p>Efekt Rozpatrzona skarga/wniosek.</p> <p>Forma</p>	<p>DIR - akta sprawy</p>

	Art. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP Dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego			Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR (§ 10 ust. 3).	DKN (K)– rejestracja skargi/wniosku, przekazanie zgodnie z właściwością do KO MFiPR. Opinia: DPP (PO PW, FEPW) DZF (PO WER, FERS) DPT (POPT, NMF) DRC (PO PC, FERC)	Odpowiedź na skargę/wniosek.	
10.	Wyrażanie zgody na umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności i wierzytelności PARP Art. 15a ust. 5 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Umożliwienie Prezesowi PARP podjęcia decyzji w kwestiach dotyczących należności i wierzytelności PARP przekraczających kwotę 40 000 zł	Na wniosek PARP według potrzeby	Dokument wejściowy: Wniosek PARP Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej.	DIR (W) - koordynacja, Rozpatrzenie wniosku. Przekazanie do zaopiniowania do DP i DBR. Przygotowanie stanowiska Ministra. Przekazanie stanowiska Ministra. DP (O) DBR (O)	Efekt Rozpatrzenie wniosku PARP. Forma Pismo informujące o stanowisku Ministra.	DIR - akta sprawy
11.	Wyrażanie zgody na powierzenie PARP realizacji zadań przez podmioty sektora finansów publicznych Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Nadzór nad powierzaniem PARP nowych zadań przez inne podmioty	Na wniosek podmiotów sektora finansów publicznych	Dokument wejściowy: Pismo podmiotu sektora finansów publicznych. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) w uzgodnieniu z BM i DBR Rozpatrzenie Wniosku. Przygotowanie projektu stanowiska. Przedłożenie do podpisu MFiPR. Przekazanie stanowiska Ministra. BM (O) DBR (O)	Efekt Rozpatrzenie wniosku. Forma Pismo informujące o stanowisku Ministra.	DIR - akta sprawy
12.	Identyfikacja potrzeb prowadzenia kontroli w PARP Art. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu PARP	Weryfikacja prawidłowego funkcjonowania i realizacji zadań przez PARP	W zależności od potrzeb	Dokument wejściowy: Inicjatywa własna Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (§31 pkt 1 „DKN odpowiada za: realizację zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w	DKN (K) koordynacja przygotowania planu kontroli DIR (W) w zakresie nadzoru merytorycznego zgłoszenie kontroli w PARP do planu kontroli /pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości BM i DBR. Udział pracownika DIR w kontroli , w przypadku zgłoszenia przez DKN takiej potrzeby.	Efekt Skontrolowany obszar działania PARP. Forma Raport z kontroli	DKN - akta sprawy

				Ministerstwie, kontrolą jednostek oraz kontrolą prowadzoną na podstawie przepisów szczególnych")	DKN (W) realizacja zadań związanych z kontrolą jednostki określonych w Wewnętrznym Regulaminie Organizacyjnym DKN (§12 pkt 1) DBR (W) w zakresie nadzoru finansowego zgłoszenie kontroli w PARP do planu kontroli/ pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości DIR i BM.		
--	--	--	--	--	---	--	--

DZIAŁANIA NADZORYCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

OBSZAR NADZORU / EKONOMICZNO-FINANSOWY

Do zadań DBR należy prowadzenie spraw nadzoru finansowego nad jednostkami, które są finansowane z części budżetowej 34 – Rozwój regionalny.

Lp.	Zadanie/ Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
<p align="center">Poniższe zadania nie obejmują przekazywania informacji i materiałów planistycznych w zakresie programów (PF-UE, F-NSS etc.) do aktualizacji WFPF i projektu ustawy budżetowej, za które odpowiadają poszczególne IZ i współpracują z PARP na dotychczasowych zasadach</p>							
1.	<p>Przygotowanie wstępnego projektu planu finansowego PARP</p> <p>§ 14 ust. 1, § 17 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej (Dz. U. poz. 745, z późn. zm.)</p> <p>Art. 21 ust. 2 i art. 32 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p> <p>Art. 14 ust. 4 ustawy o utworzeniu PARP</p>	<p>Zapewnienie środków na finansowanie zadań PARP. Przygotowanie materiałów do projektu budżetu.</p>	<p>II / III kwartał roku (16/19 dni od dnia otrzymania pisma limitowego na przekazanie przez MFiPR do MF formularzy dot. projektów planów finansowych)</p>	<p>Dokument wejściowy: Pismo MF określające wstępne kwoty wydatków i wyjściowe kwoty wydatków dla danej części budżetowej (tzw. pismo limitowe).</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu</p>	<p>Pismo DBR do PARP, do wiadomości DIR, z informacją o planowanych kwotach z przeznaczeniem na dotacje i (poza programami), oraz wytycznych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz uzasadnienia. Przygotowanie projektu planu finansowego na druku PF-OSPR wraz z uzasadnieniem przez PARP i przekazanie do MFiPR (DBR). DBR występuje o opinię przekazanych formularz do DIR i IZ w zakresie realizowanych przez PARP programów. W przypadku ubiegania się o dodatkowe środki PARP przesyła także wniosek w tym zakresie z uzasadnieniem. PARP równocześnie przekazuje układ zadaniowy planu finansowego (BZK) oraz pozostałe wymagane rozporządzeniem MF formularze. Opinia DIR, DRP, DZF oraz ewentualnie innych właściwych komórek MFiPR do projektu planu oraz wniosku o dodatkowe środki przekazanych przez PARP. Przekazanie projektu planu finansowego PARP do MF.</p>	<p>Efekt Minister zatwierdza wstępny projekt planu finansowego PARP i przekazuje go do MF wraz z pozostałymi formularzami. Informacja dla Sejmu i Senatu RP.</p> <p>Forma Formularze planistyczne określone w przepisach noty budżetowej. Materiał opisowy dla Sejmu i Senatu RP.</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>

	<p>Art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p> <p>art. 14 ust. 1 ustawy o utworzeniu PARP</p>		<p>10 dni roboczych od otrzymania pisma z MFiPR</p>	<p>finansowego.</p> <p>PARP sporządza plan finansowy zgodny z załącznikiem do ustawy budżetowej i przekazuje go do MFiPR (DBR) celem zatwierdzenia.</p> <p>DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek o opinię.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu</p>	<p>DBR (W) przedkłada plan do podpisu Ministra.</p> <p>DBR przekazuje do PARP, dw. DIR oraz IZ PO plan finansowy zatwierdzony przez Ministra.</p>	<p>Plan finansowy PARP, zatwierdzony przez Ministra.</p>	
4.	<p>Sporządzenie planu w układzie zadaniowym</p> <p>§ 16 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej</p>	<p>Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań</p>	<p>I / II kwartał roku</p> <p>W terminie 2 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>DBR przekazuje do PARP informację o potrzebie sporządzenia formularza PF-BZ i ewentualnie BZCM. PARP przekazuje do MFiPR wypełnione formularze.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR (W) – weryfikacja formularzy otrzymanych z PARP i przekazanie do MF. DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek o opinię formularzy.</p>	<p>Efekt</p> <p>Przekazanie zbiorczej informacji dot. PF-BZ i ewentualnie BZCM do MF.</p> <p>Forma</p> <p>Dokumenty określone w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>
5.	<p>Dokonywanie zmian w rocznym planie finansowym PARP</p> <p>Art. 21 ust.5 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	<p>Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań. Dostosowanie planu do aktualnych potrzeb PARP.</p>	<p>Wg potrzeb, bez zbędnej zwłoki po zgłoszeniu.</p>	<p>Dokument wejściowy PARP przesyła wniosek o dokonanie zmiany oraz projekt zmienionego planu finansowego po jej uwzględnieniu wraz z uzasadnieniem do DBR.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu</p>	<p>DBR (W) uzyskuje opinie DIR i DRP ewentualnie innej właściwej IZ PO gdy zmiana dotyczy innego PO, a następnie opinie MF.</p> <p>Przygotowanie przez DBR wniosku do komisji sejmowej celem otrzymania opinii dot. zmian w planie finansowym PARP.</p> <p>Udział w posiedzeniu komisji sejmowej (DBR, DIR, PARP).</p> <p>Po uzyskaniu opinii komisji Sejmowej</p>	<p>Efekt</p> <p>Zatwierdzenie zmienionego planu finansowego PARP, informacja dla PARP i MF.</p> <p>Forma</p> <p>Zatwierdzony przez Ministra zmieniony plan finansowy PARP.</p>	<p>DBR - akta sprawy</p>

					Minister zatwierdza zmianę planu i odsyła do PARP, dw. MF.		
6.	<p>Przygotowanie sprawozdania rocznego z realizacji planu finansowego</p> <p>Art. 182 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1731)</p>	Przygotowanie sprawozdania z realizacji planu finansowego PARP wynikającego z ustawy budżetowej oraz sprawozdania RB-BZ2	<p>Terminy określone w piśmie MF oraz w rozporządzeniu.</p> <p>Korekta rocznych sprawozdań do 30 kwietnia danego roku.</p> <p>Zbiorcza informacja opisowa z wykonania budżetu do Komisji Sejmu i Senatu w terminie określonym przez Komisje.</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Terminy określone w rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.</p> <p>Pismo MF wskazujące termin przekazania informacji o wykonaniu ustawy budżetowej.</p> <p>Pismo z Komisji Sejmowej i Senackiej RP dot. przekazania informacji o wykonaniu budżetu za rok poprzedni.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie MFIPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu .</p>	<p>PARP - przygotowanie i przekazanie do MFIPR sprawozdanie RB-BZ2 w terminie i trybie określonym w rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.</p> <p>DBR – weryfikacja kwot RB-BZ2 z planem finansowym i wykonaniem wskazanym w innych sprawozdaniach, DIR - opinia o miernikach, DRP – opinia, DBR wystąpi do PARP o przekazanie sprawozdania za rok poprzedni.</p> <p>PARP- przekazanie do DBR sprawozdania wraz z omówieniem.</p> <p>DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek materiałów, w tym o realizacji zadań PARP.</p> <p>Przygotowanie przez DBR informacji o wykonaniu ustawy budżetowej dla Ministra Finansów.</p> <p>Przygotowanie przez DBR zbiorczej informacji o wykonaniu ustawy budżetowej do Komisji Sejmu i Senatu RP.</p>	<p>Efekt</p> <p>Informacja o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.</p> <p>Forma</p> <p>Przekazanie do MF zbiorczego sprawozdania na formularzach wynikających z rozporządzenia. Przekazanie do Ministra Finansów, Komisji Sejmu i Senatu RP informacji o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.</p>	DBR - akta sprawy
7.	<p>Planowane wydatki mogą przekroczyć dochody</p> <p>Art. 21 ust 4 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	Planowanie dochodów i wydatków	<p>W przypadku zgłoszenia przez PARP</p> <p>Bez określonego terminu</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Wniosek PARP</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja wniosku</p> <p>Przekazanie do opinii MF. Wydanie lub nie wydanie zgody.</p> <p>DIR(O) - opinia</p>	<p>Efekt</p> <p>Zapewnienie finansowania zadań</p> <p>Forma</p> <p>Pismo informujące o zgodzie na zmiany lub jej braku.</p>	DBR - akta sprawy
8.	<p>Sprawozdania budżetowe kwartalne RB-35, Rb-40</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia</p>	Zweryfikowanie i parafowanie otrzymanego sprawozdania	Do 23 dnia po zakończeniu kwartału, za IV kwartał do 53 dnia po zakończeniu kwartału MFIPR do MF do 30 dnia miesiąca po kwartale, za IV kwartał do 60 dnia po zakończeniu kwartału	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Przekazane sprawozdanie przez PARP</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	DBR (W) - weryfikacja formalna i rachunkowa, przekazanie do MF	<p>Efekt</p> <p>Prawidłowe i terminowe sporządzenie sprawozdania</p> <p>Forma</p> <p>System TREZOR</p>	DBR - system TREZOR

	2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144, z późn. zm.)						
9.	<p>Sprawozdania kwartalne: Rb-N - o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych, RB-Z - o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652)</p>	Do wiadomości	Termin określony w rozporządzeniu	<p>Dokument wejściowy Sprawozdanie przekazane przez PARP.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	DBR - do wiadomości	<p>Efekt MFiPR otrzymuje do wiadomości.</p> <p>Forma ePUAP.</p>	DBR - akta sprawy
10.	<p>Sprawozdanie finansowe</p> <p>Art. 52 ust. 1 i art. 53 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) Art. 14 ust 6 i 6a</p>	Zatwierdzenie sprawozdania finansowego PARP za dany rok	<p>Sporządzenie sprawozdania przez PARP i przekazanie do Ministra do 30 kwietnia danego roku.</p> <p>Zatwierdzenie sprawozdania przez Ministra do 30 czerwca danego roku.</p>	<p>Dokument wejściowy Pismo PARP przekazujące roczne sprawozdanie finansowe ze sprawozdaniem biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja kompletności dokumentów, formalna i rachunkowa, analiza ekonomiczna i przekazanie do akceptacji Ministra</p> <p>DIR (O) - opinia DZF (O)- opinia DPP (O) – opinia DRP (O) - opinia</p>	<p>Efekt Zatwierdzone przez Ministra sprawozdanie.</p> <p>Forma Przekazanie do PARP informacji o zatwierdzeniu sprawozdania.</p>	DBR - akta sprawy

	ustawy o PARP						
11.	Zatwierdzenie podziału zysku lub pokryciu straty	Podział wyniku finansowego PARP	Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego PARP.	Dokument wejściowy Wniosek PARP Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (O) - weryfikacja wniosku i przekazanie do DIR DIR (W) przygotowanie informacji oraz przekazanie do zatwierdzenia Ministrowi. DIR w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od PARP.	Efekt Zatwierdzenie przez Ministra podziału zysku lub pokryciu straty. Forma Przekazanie do PARP informacji.	DIR - akta sprawy
12.	Wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego PARP Art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w powiązaniu z art. 53 ustawy o rachunkowości Art. 14 ust. 6 pkt 1 ustawy o PARP	Wybór firmy audytorskiej w celu przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego PARP	Wg potrzeb Co do zasady co dwa lata; termin uzależniony od ostatnio zawartej umowy.	Dokument wejściowy Pismo PARP z rekomendacją firmy audytorskiej wyłonionej w procedurze konkurencyjnej. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) - weryfikacja przedłożonych dokumentów zasięga opinii DKN i DBR, a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od PARP.	Efekt Potwierdzenie wyboru firmy audytorskiej przez Ministra. Forma Pismo do PARP o wyborze firmy audytorskiej	DIR - akta sprawy

Wykaz użytych skrótów:

- 1) BDG – Biuro Dyrektora Generalnego;
- 2) BM – Biuro Ministra;
- 3) BZL – Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 4) DBR – Departament Budżetu;
- 5) DIR – Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju;
- 6) DKN – Departament Kontroli;
- 7) DP – Departament Prawny;
- 8) DPI – Departament Programów Infrastrukturalnych;
- 9) DPP – Departament Programów Ponadregionalnych;
- 10) DPT – Departament Programów Pomocowych;
- 11) DRP – Departament Programów Regionalnych;
- 12) DRC – Departament Rozwoju Cyfrowego;
- 13) DSR – Departament Strategii;
- 14) DZF – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 15) FENG – Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki;

- 16) FEPW – Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej;
- 17) FERF – Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy;
- 18) FERS – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- 19) IZ – instytucja zarządzająca;
- 20) K – koordynujący;
- 21) KO – komórka organizacyjna;
- 22) MF – Ministerstwo Finansów;
- 23) MFiPR lub Ministerstwo – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 24) MRiT – Ministerstwo Rozwoju i Technologii;
- 25) NMF – Norweski Mechanizm Finansowy;
- 26) O – opiniujący;
- 27) PO IR – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój;
- 28) PO PC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa;
- 29) PO PT – Program Operacyjny Pomoc Techniczna;
- 30) PO PW – Program Operacyjny Polska Wschodnia;
- 31) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- 32) W – wiodący.

**POCEDURA DZIAŁAŃ NADZORCZYCH
MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ
W STOSUNKU DO NARODOWEGO CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU**

1. Podstawowe informacje dotyczące jednostki (regulacje prawne, forma organizacyjno-prawna, obszar zadań realizowanych przez jednostkę, skala działalności i źródło finansowania jednostki).

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zwane dalej „NCBR” lub „Centrum”, jest agencją wykonawczą nadzorowaną przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który w drodze rozporządzenia nadaje NCBR statut.

Centrum stanowi agencję wykonawczą w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), działającą na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2022 r. poz. 2279), zwana dalej „ustawą o NCBR”, oraz statutu stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 września 2010 r. w sprawie statutu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2020 r. poz. 201).

Nadzór Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej nad Narodowym Centrum Badań i Rozwoju wynika z wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 807).

Centrum powołano do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej państwa, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.). Funkcjonowanie NCBR reguluje szereg aktów wykonawczych i aktów prawnych związanych m.in. z wdrażaniem programów finansowanych z funduszy europejskich.

NCBR jest kluczowym ośrodkiem wspierania i tworzenia innowacyjnych rozwiązań technologicznych i społecznych, kreuje ekosystem wiedzy i informacji na ich temat. Inicjuje i realizuje przedsięwzięcia przyczyniające się do cywilizacyjnego rozwoju kraju. Centrum powołano do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej państwa. Misją jest wsparcie polskich jednostek naukowych oraz przedsiębiorstw w rozwijaniu ich zdolności do tworzenia i wykorzystywania rozwiązań opartych na wynikach badań naukowych w celu nadania impulsu rozwojowego gospodarce z korzyścią dla społeczeństwa - „*Tworzymy świat innowacji. Budujemy nowoczesną teraźniejszość i przyszłość*”.

Głównym zadaniem NCBR jest wspieranie tworzenia nowoczesnych rozwiązań i technologii zwiększających innowacyjność, opartych na realizacji prac badawczo-rozwojowych, a tym samym zwiększających konkurencyjność polskiej gospodarki. Działalność Centrum ma służyć wzmocnieniu współpracy między polskim biznesem, której efektem ma być większe zaangażowanie przedsiębiorców w finansowanie badań i prac rozwojowych oraz skuteczniejsza komercjalizacja ich wyników. Realizując te cele, NCBR dba o to, by wydawane na prace badawczo-rozwojowe publiczne pieniądze przynosiły jak największe korzyści polskiej gospodarce.

Centrum zarządza strategicznymi programami badań naukowych i prac rozwojowych oraz finansuje lub współfinansuje te programy, w tym także na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa.

Poprzez kilkadziesiąt programów Centrum może zapewnić wsparcie finansowe projektu – od wstępnych badań przemysłowych aż do opracowania innowacyjnego produktu, usługi lub technologii. Ofertę tę uzupełniają programy wspierające finansowanie międzynarodowej ochrony własności przemysłowej czy ekspansji zagranicznej młodych firm innowacyjnych. Dużą uwagę Centrum przykładą także zapewnianiu dobrych warunków dla rozwoju kadry naukowej. Szczególny nacisk kładziony jest na wspieranie młodych naukowców. Prowadzone są także w uzgodnieniu z Ministerstwem Obrony Narodowej, Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego działania związane z badaniami na rzecz bezpieczeństwa i obronności państwa. Celem realizowanych programów i projektów jest nie tylko podniesienie potencjału polskich podmiotów naukowych i przemysłowych, ale także dążenie do niezależności technologicznej poprzez tworzenie polskiego know-how w zakresie technologii, bezpieczeństwa i obronności państwa.

Centrum realizując swoje zadania podejmuje współpracę również z innymi podmiotami, a także tworzy programy sektorowe stanowiące bezpośrednią odpowiedź na zapotrzebowanie przedsiębiorców określonych branż polskiej gospodarki. Stara się także angażować w finansowanie B+R fundusze *venture capital*. Istotnym obszarem działalności Centrum jest współpraca międzynarodowa. Od 2011 roku Centrum pełni także rolę instytucji pośredniczącej dla priorytetów w obszarze wsparcia sektora B+R oraz szkolnictwa wyższego.

Wsparcie oferowane przez NCBR jest skierowane przede wszystkim do polskich przedsiębiorców oraz do środowiska naukowego. Instrumenty oferowane przez Centrum pozwalają zminimalizować ryzyko związane z opracowaniem innowacyjnych rozwiązań w wielu obszarach polskiej gospodarki. Wsparcie realizowane przez NCBR zachęca przedsiębiorców

do inwestowania własnych środków w przedsięwzięcia badawczo-rozwojowe w krajowych firmach działających w różnorodnych branżach. Poza programami adresowanymi do przedsiębiorców, istotne miejsce w ofercie zajmują programy ukierunkowane na wzmocnienie współpracy naukowców z przedsiębiorcami oraz wsparcie jednostek naukowych we wprowadzaniu na rynek nowoczesnych technologii, produktów i usług. Dzięki pomocy jednostki naukowe mogą uzyskać dofinansowanie m.in. na tworzenie koncepcji komercyjnego wykorzystania wyników prac badawczych, pozyskiwanie partnerów zainteresowanych wdrożeniem wyników projektów, jak również zabezpieczenie praw własności intelektualnej. Współpraca jednostek naukowych z przedsiębiorcami przy realizacji projektów B+R, ukierunkowanych na rozwiązanie konkretnych problemów praktycznych, stwarza unikatową możliwość przełamania barier wynikających ze zróżnicowanych potrzeb oraz specyfiki tych środowisk.

Organem Centrum jest **Dyrektor NCBR**, który kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz oraz wykonuje zadania określone w ustawie o NCBR. Przy Dyrektora NCBR działa **Rada NCBR** – organ doradczy Dyrektora NCBR oraz **Komitet Sterujący do spraw badań naukowych i prac rozwojowych w obszarze bezpieczeństwa i obronności państwa**.

Siedzibą NCBR jest miasto stołeczne Warszawa.

Zadania Centrum

NCBR realizuje zadania państwa w zakresie:

- zarządzania strategicznymi programami badań naukowych i prac rozwojowych oraz finansowania lub współfinansowania tych programów;
- zarządzania i realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa oraz finansowania lub współfinansowania programów w tym obszarze;
- pobudzanie inwestowania przez przedsiębiorców w działalność naukową, w szczególności przez współfinansowanie przedsięwzięć prowadzonych przez podmiot posiadający zdolność do zastosowania wyników projektu w praktyce, a także wspieranie pozyskiwania przez jednostki naukowe środków na działalność badawczo-rozwojową pochodzących z innych źródeł niż budżet państwa;
- wspierania komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz innych form ich transferu do gospodarki;
- inicjowania i realizacji programów obejmujących finansowanie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz działań przygotowujących do wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych;
- inicjowania i realizacji programów obejmujących finansowanie badań stosowanych;
- udziału w realizacji międzynarodowych programów badań naukowych lub prac rozwojowych, w tym programów współfinansowanych ze środków zagranicznych;
- upowszechniania w środowisku naukowym i gospodarczym informacji o planowanych i ogłaszanych konkursach na wykonanie projektów finansowanych przez Centrum;
- popularyzowania efektów zrealizowanych zadań;
- realizacji innych zadań zleconych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przy zapewnieniu środków finansowych na te cele;
- wspierania rozwoju kadry naukowej, w szczególności przez finansowanie programów adresowanych do osób rozpoczynających karierę naukową;
- współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, w szczególności jako partner umów o wspólne przedsięwzięcie.

Finansowanie Centrum

Zadania realizowane przez Centrum są finansowane ze środków budżetu państwa, funduszy Unii Europejskiej i pomocy Państw Członkowskich EFTA oraz innych środków bezzwrotnych ze źródeł zagranicznych.

Dyrektor NCBR jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową Centrum oraz za zarządzanie i gospodarowanie majątkiem Centrum.

NCBR prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego. Projekt rocznego planu finansowego opracowuje Dyrektor Centrum. Projekt rocznego planu finansowego jest przedkładany do zatwierdzenia przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w trybie określonym w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.

Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zatwierdza projekt planu i przekazuje go do Ministra Finansów.

Przychodami Centrum są środki finansowe otrzymywane w formie:

- 1) dotacji celowej na realizację strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych, innych zadań Centrum oraz na realizację badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, przekazywanej na wniosek Dyrektora;
- 2) dotacji podmiotowej na pokrycie bieżących kosztów zarządzania realizowanymi przez Centrum zadaniami, o których mowa w pkt 1, w tym kosztów wynagradzania ekspertów i zespołów ekspertów, o których mowa w art. 38 ust. 1 ustawy o NCBR;
- 3) dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji dotyczących obsługi realizacji zadań,

o których mowa w pkt 1.

Przychodami Centrum mogą być również środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w szczególności z:

- 1) tytułu realizacji innych zadań Centrum oraz zadań, o których mowa w art. 27 ust. 3 ustawy o NCBR;
- 2) budżetu Unii Europejskiej;
- 3) międzynarodowych programów badawczych;
- 4) komercjalizacji wyników prowadzonych badań naukowych lub prac rozwojowych;
- 5) odsetek od wolnych środków przekazanych w depozyt zgodnie z przepisami o finansach publicznych;
- 6) zapisów i darowizn;
- 7) tytułu realizacji zadań Centrum, o których mowa w art. 29 i art. 30 ust. 1 i 2 ustawy o NCBR.

2. Charakterystyka założeń sprawowanego nadzoru wobec danej jednostki

Opisane zostały trzy obszary nadzoru: merytoryczny, organizacyjno-personalny i ekonomiczno- finansowy.

Głównym założeniem nadzoru sprawowanego nad NCBR jest zapewnienie skutecznej i efektywnej realizacji zadań, o których mowa w ustawie o NCBR.

Działania nadzorcze wobec NCBR są realizowane w ramach wypracowanych schematów zawartych w uzupełnionych tabelach.

3. Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej

Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) jednostki.

4. Podstawy prawne funkcjonowania NCBR (wybrane)

Ustawy:

- 1) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
- 2) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818);
- 4) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);
- 5) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.).

Rozporządzenia:

- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju związanych z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 1495, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 sierpnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 1456);
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 września 2010 r. w sprawie statutu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie szczegółowych kryteriów wynagradzania pracowników Biura Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 2454);
- 5) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie niezbędnych elementów rocznego sprawozdania z działalności Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 386);
- 6) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 października 2010 r. w sprawie wysokości miesięcznego wynagrodzenia przewodniczącego oraz członków Komitetu Sterującego do spraw badań naukowych i prac rozwojowych w obszarze bezpieczeństwa i obronności państwa (Dz. U. poz. 1361);
- 7) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2010 r. w sprawie konkursów na stanowiska Dyrektora i zastępcy Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 1242, z późn. zm.);

- 8) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 1200, z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie wysokości miesięcznego wynagrodzenia przewodniczącego oraz członków Rady Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 1199).

Inne:

Porozumienie w sprawie współpracy w zakresie realizacji zadań przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju zawarte w dniu 5 sierpnia 2022 r. zawarte pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Edukacji i Nauki.

DZIAŁANIA NADZORCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ – NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU

OBZAR NADZORU / ORGANIZACYJNO – PERSONALNY

Nadzór organizacyjny – należy przez to rozumieć działania związane z tworzeniem i przekształcaniem jednostek, nadawaniem i zmianą statutów oraz powoływaniem i odwoływaniem osób wchodzących w skład organów zarządzających, nadzorujących i doradczych jednostki w zakresie przewidzianym dla Ministra przepisami prawa.

Lp.	Zadanie Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/ i/lub częstotli- wość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przecho- wywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>Nadanie / zmiana statutu NCBR</p> <p>Art. 1 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p> <p>Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie statutu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Zapewnienie efektywnej i sprawnej realizacji zadań ustawowych oraz zarządzanie środkami finansowymi na badania naukowe i prace rozwojowe, poprzez określenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakresu zadań i trybu pracy organów Centrum; - organizacji Biura Centrum; - wartości majątku, powyżej której rozporządzenie nim przez Dyrektora Centrum wymaga zgody Rady Centrum. 	<p>Wg potrzeby</p>	<p>Dokument wejściowy Pismo NCBR lub inicjatywa MFiPR</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych.</p> <p>Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16; zadania BM - §47 pkt 8).</p>	<p>BM (W)</p> <p>Opinia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) DIR 2) DBR 3) DZF 4) DP - pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym 	<p>Efekt Rozporządzenie Ministra - nadany/zmieniony statut NCBR.</p> <p>Forma Rozporządzenie Ministra publikowane w Dz.U.</p>	<p>BM – akta sprawy</p>
2.	<p>Powołanie Dyrektora NCBR</p> <p>Art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p> <p>Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie konkursów na stanowiska Dyrektora i zastępcy Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.</p>	<p>Ogłoszenie naboru</p> <p>Co najmniej na 6 tygodni przed upływem kadencji Dyrektora</p> <p>Niezwłocznie – w przypadku odwołania albo śmierci Dyrektora</p>	<p>Dokument wejściowy Inicjatywa Ministra BM ewentualnie DIR</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BZL §51 pkt 3, zadania BM §47 pkt 8).</p>	<p>BM (W) we współpracy z BZL i ewentualnie we współpracy z DIR. Powołanie komisji konkursowej – pięciu członków, w tym dwie osoby ze składu Rady Centrum. Zamieszczenie ogłoszenia o konkursie w co najmniej 1 tygodniku, 2 dziennikach o zasięgu ogólnopolskim, na stronie BIP NCBR i BIP MFiPR, w siedzibie NCBR i MFiPR. Przeprowadzenie naboru. Sporządzenie protokołu z naboru. Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu.</p> <p>Przygotowanie aktu powołania na dyrektora NCBR.</p>	<p>Efekt Powołanie przez Ministra Dyrektora NCBR.</p> <p>Wyniki konkursu podane do publicznej wiadomości.</p> <p>Forma Akt powołania na stanowisko Dyrektora NCBR.</p>	<p>BZL – akta sprawy w zakresie akt powołania i odwołania.</p> <p>BM – akta sprawy dotyczące naboru.</p>

3.	<p>Ustalenie wynagrodzenia Dyrektora NCBR</p> <p>Art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	Zapewnienie wynagrodzenia Dyrektorowi Centrum.	Wg potrzeby	<p>Dokument wejściowy Wniosek Dyrektora NCBR lub inicjatywa MFiPR, opinia Rady NCBR</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BM §47 pkt 8).</p>	BM (W) we współpracy z BZL i DBR oraz ewentualnie we współpracy z DIR. Rozpatrzenie wniosku lub przygotowanie informacji. Zasięgnięcie opinii Rady NCBR.	<p>Efekt Ustalenie wynagrodzenia Dyrektora NCBR.</p> <p>Forma – pisemna lub elektroniczna.</p>	BM – akta sprawy BZL – dokument ustalający wynagrodzenie
4.	<p>Ustalenie Dyrektorowi NCBiR wysokości innych świadczeń związanych z pracą (nagroda roczna, świadczenie dodatkowe, odprawa)</p> <p>Art. 10-12 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136)</p>	Stworzenie optymalnych warunków wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora NCBR z uwzględnieniem aspektu motywacyjnego innych świadczeń związanych z pracą na tym stanowisku	W sytuacji zaistnienia potrzeby przyznania innych świadczeń związanych z pracą Dyrektorowi NCBR	Inicjatywa własna Ministra o przyznaniu świadczenia dodatkowego, odprawy lub nagrody rocznej	BM (W) we współpracy z BZL i DBR, ew. we współpracy z DIR przygotowuje pismo o przyznaniu Dyrektorowi NCBR innego świadczenia związanego z pracą (nagrody rocznej, świadczenia dodatkowego, odprawy)	Przyznanie przez Ministra Dyrektorowi NCBR innego świadczenia związanego z pracą	BZL - decyzje o przyznaniu świadczeń związanych z pracą BM - pozostała dokumentacja związana z wnioskiem
5.	<p>Odwołanie Dyrektora NCBR</p> <p>Art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Wszystkie przypadki określone w art. 9 ust. 1	<p>Dokument wejściowy Inicjatywa Ministra BM ewentualnie DIR</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BZL §51 pkt 3, zadania BM §47 pkt 8).</p>	BM (W) we współpracy z BZL. Przygotowanie aktu odwołania ze stanowiska Dyrektora NCBR.	<p>Efekt Odwołanie Dyrektora NCBR przez Ministra.</p> <p>Forma Akt odwołania ze stanowiska Dyrektora NCBR.</p>	BZL – akta sprawy
6.	<p>Udział w komisji konkursowej na stanowisko Zastępcy Dyrektora NCBR</p> <p>Art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	Wsparcie wyboru Zastępcy Dyrektora NCBR	<p>Po przekazaniu informacji o planowanym konkursie przez Dyrektora NCBR.</p> <p>Po przekazaniu informacji o</p>	<p>Dokument wejściowy Informacja Dyrektora NCBR o planowanym ogłoszeniu konkursu na Zastępcę Dyrektora.</p> <p>Informacja o ogłoszonym konkursie na Zastępcę</p>	<p>BM (W) Przechowuje informację przekazaną przez Dyrektora NCBR.</p> <p>Wyznacza przedstawiciela do komisji konkursowej.</p>	<p>Efekt Wyznaczenie przedstawiciela w komisji konkursowej.</p> <p>Udostępnienie ogłoszenia o konkursie w siedzibie.</p>	BM – akta sprawy

	Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie konkursów na stanowiska Dyrektora i zastępcy Dyrektora Narodowego Centrum Badań i Rozwoju		ogłoszonym konkursie na Zastępcę Dyrektora NCBR.	Dyrektora. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BM §47 pkt 8).	Udostępnia ogłoszenie o konkursie w siedzibie.	Forma Nie dotyczy.	
7.	Przygotowanie rozporządzeń dot. konkursów na stanowiska Dyrektora i Zastępcy Dyrektora NCBR Art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Przejrzystość i rzetelność procedury konkursowej.	Wg potrzeby.	Dokument wejściowy Inicjatywa MFiPR. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych.	BM (W) we współpracy z DP (pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym). BM (W) przygotowuje regulaminy konkursów, sposób wylania komisji konkursowej, sposób publikacji informacji o konkursie oraz dokumentowania spełniania wymagań dotyczących doświadczenia i kwalifikacji zawodowych kandydatów.	Efekt Zmiana procedury konkursowej dot. Dyrektora i Zastępcy Dyrektora NCBR. Forma Rozporządzenie Ministra ogłoszone w Dz. U.	BM – Akta sprawy
8.	Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących Dyrektora NCBR Art. 229 pkt 7 i art. 242 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego	Weryfikacja danych zawartych w skardze / wniosku ze stanem rzeczywistym; analiza sytuacji; terminowa odpowiedź podmiotom skarżącym lub wnioskującym.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy Wpływ skargi / wniosku do DKN. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR (§ 10 ust. 3).	DKN (K) – rejestracja skargi/wniosku, przekazanie zgodnie z właściwością do KO MFiPR. BM (W) – rozpatrzenie skargi/wniosku samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFiPR/ NCBR. Przygotowanie odpowiedzi. Przekazanie kopii odpowiedzi do DKN.	Efekt Rozpatrzenie skargi oraz ewentualnie zasięgnięcie w NCBR informacji na temat przyczyn, skutków oraz działań zapobiegawczych wobec przedmiotu skargi / wniosku. Forma Odpowiedź na skargę / wniosek lub wkład do odpowiedzi na skargę / wniosek.	BM – akta sprawy
9.	Powołanie /odwołanie członków Rady NCBR Art. 13 ust. 1 oraz art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Zapewnienie właściwego składu osobowego Rady NCBR ukierunkowanego na jej profesjonalną i efektywną pracę.	Wg potrzeby lub po spełnieniu warunku z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.	Dokument wejściowy Dyspozycja Ministra. Wniosek członka Rady o odwołanie (rezygnacja). Wniosek uprawnionego podmiotu o powołanie/odwołanie członka Rady. Wygaśnięcie członkostwa z	BM (W) przygotowuje akty powołania / odwołania ze składu Rady.	Efekt powołanie /odwołanie członka Rady NCBR. Forma Akt powołania / odwołania ze składu Rady.	BM – akta sprawy

				<p>mocy prawa.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BM §47 pkt 8).</p>			
10.	<p>Zwołanie pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady NCBR/Komitetu Sterującego</p> <p>§6 ust. 1 oraz §9 ust. 1 Statutu NCBR</p>	<p>Zapewnienie możliwości prac nowo wybranej Radzie/Komitetowi Sterującemu.</p>	<p>Po wyborze nowej Rady NCBR/Komitetu Sterującego.</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Z mocy prawa – upływ kadencji.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>BM (W) ewentualnie we współpracy z DIR. Minister zwołuje, otwiera i przewodniczy pierwszemu posiedzeniu nowo wybranej Rady/Komitetu Sterującego do chwili wyboru przewodniczącego.</p>	<p>Efekt</p> <p>Zwołanie posiedzenia, protokół z posiedzenia.</p> <p>Forma</p> <p>pisemna</p>	<p>BM – Akta sprawy</p>
11.	<p>Powołanie/ odwołanie członków Komitetu Sterującego</p> <p>Art. 16 ust. 3 i ust. 3a oraz ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Zapewnienie właściwego składu osobowego Komitetu Sterującego NCBR ukierunkowanego na profesjonalną i efektywną pracę.</p>	<p>Wg potrzeby lub po spełnieniu warunku z art. 16 ust. 3a lub ust. 7.</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Decyzja Ministra. Wniosek członka Komitetu Sterującego o odwołanie (rezygnacja). Wniosek uprawnionego podmiotu o powołanie/odwołanie członka Komitetu Sterującego. Śmierć członka Komitetu Sterującego.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>BM (W) ewentualnie we współpracy z DIR BM przygotowuje akty powołania/ odwołania ze składu Rady.</p>	<p>Efekt</p> <p>powołanie /odwołanie członka Komitetu Sterującego NCBR.</p> <p>Forma</p> <p>Akt powołania / odwołania ze składu Komitetu Sterującego.</p>	<p>BM – Akta sprawy</p>
12.	<p>Ustalenie wysokości miesięcznego wynagrodzenia przewodniczącego oraz członków Rady NCBR/ Komitetu Sterującego</p> <p>Art. 14 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (dot. Rady Centrum) Art. 18 ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym</p>	<p>Zapewnienie wynagrodzenia przewodniczącemu oraz członkom Rady Centrum/Komitetu Sterującego z uwzględnieniem zakresu wykonywanych przez nich zadań oraz znaczenia tych zadań dla efektywnego funkcjonowania Centrum.</p>	<p>Wg potrzeby</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Rozporządzenia</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>BM (W) w zakresie w jakim jest komórką wiodącą przygotowuje projektu rozporządzenia, uzyskanie akceptacji członka kierownictwa, przekazanie do uzgodnień wewnątrz- i międzyresortowych, analiza uwag i opinii, organizowanie konferencji uzgodnieniowej, procedowanie na pozostałych etapach legislacyjnych.</p>	<p>Efekt</p> <p>Ustalenie wynagrodzenia przewodniczącego i członków Rady NCBR/Komitetu Sterującego.</p> <p>Forma</p> <p>Rozporządzenie Ministra ogłoszone w Dz. U.</p>	<p>BM – Akta sprawy</p>

	Centrum Badań i Rozwoju (dot. Komitetu Sterującego)				KO MFiPR – opinie projektu pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, DP – parafowanie projektu, udział w komisji prawniczej. BM – przedkłada rozporządzenie do podpisu Ministra.		
13.	Wyrażanie zgody / odmowa wyrażenia zgody na dokonanie przez NCBR czynności prawnej w zakresie rozporządzenia mieniem Art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1933, z późn. zm.)	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.	Wg potrzeby	Dokument wejściowy Wniosek NCBR. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z DIR. BM dokonuje analizy złożonych przez NCBR dokumentów, przygotowuje stanowisko Ministra.	Efekt Wyrażenie przez Ministra zgody / odmowa wyrażenia zgody. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody.	BM – akta sprawy
14.	Składanie wniosku o zgodę, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, w sprawie zbycia akcji lub praw z akcji należących do państwowej osoby prawnej konkursowej Art. 15 w zw. z art. 11 i 12 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym	Zbycie udziałów lub akcji należących do NCBR.	W zależności od potrzeb.	Dokument wejściowy Pismo NCBR ws. złożenia wniosku o wyrażenie zgody. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z DIR. BM dokonuje analizy złożonych przez NCBR dokumentów, przygotowuje stanowisko Ministra.	Efekt Wyrażenie przez Ministra zgody / odmowa wyrażenia zgody. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody.	BM – akta sprawy
15.	Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w NCBR (II poziom kontroli zarządczej / poziom działu adm. rządowej) Art. 69 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.	30 dni od opublikowania w BIP planu działalności Ministra – uzgodnienie przez DIR z planu działalności NCBR.	Dokument wejściowy Poinformowanie jednostki o opublikowaniu planu działalności Ministra w BIP oraz wystąpienie o przekazanie planu działalności, informacji w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań ujętych w planie	DIR (K) w zakresie rocznego planu działalności, rocznego sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej We współpracy z: DSR BM DZF	Efekt Zweryfikowana pozytywnie dokumentacja, tj. plan działalności, informacja w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań oraz sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz	DIR – akta sprawy

	27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych		Do 1-go marca każdego roku – sprawozdanie z planu działalności Po zakończeniu każdego kwartału – informacja o poziomie realizacji zadań. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do 21-go marca każdego roku.	działalności, sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 23); komunikat MFiPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – rozwój regionalny (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 24, z późn. zm.)	DPT DPI DRC DRP DKN i w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od NCBR.	oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. DIR zweryfikowane oświadczenie udostępniła BDG.	
16.	Opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia posłów, senatorów i komisji parlamentarnych w sprawach organizacyjnych i personalnych NCBR	Udzielenie odpowiedzi podmiotom uprawnionym do informacji o jednostce; realizacja zasady jawności funkcjonowania podmiotów.	Według potrzeby, każdorazowo zgodnie z wnioskiem.	Dokument wejściowy Pismo nadawcy. Koordynacja BM Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (§47 pkt 2 i 8 zadania BM – koordynacja współpracy z Parlamentem).	BM (W) - rozpatruje sprawę oraz przygotowuje projekt odpowiedzi samodzielnie lub we współpracy z BZL i ew. z innymi KO MFiPR/ NCBR.	Efekt Udzielenie odpowiedzi Wnioskodawcy. Forma Odpowiedź na zapytanie.	BM – akta sprawy
17.	Audyt zewnętrzny w zakresie prawidłowości realizacji zadań, rocznego planu finansowego i sprawozdawczości, a także funkcjonowania kontroli zarządczej, zgodnie z art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Potwierdzenie prawidłowości realizacji zadań, rocznego planu finansowego i sprawozdawczości, a także funkcjonowania kontroli zarządczej.	Realizacja audytu nie rzadziej niż co 4 lata (realizacja przez NCBR).	Dokument wejściowy Inicjatywa NCBR – zgodnie z wymogami ustawy, nie rzadziej niż co 4 lata. Po zakończonym audycie przekazanie wyników do Ministrowi. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (K) do wiadomości: w zależności od wyniku audytu poinformowanie właściwej KO MFiPR: BM DBR DKN DSR DZF DPT DPI	Efekt Zweryfikowana dokumentacja dot. realizacji zadań, rocznego planu finansowego i sprawozdawczość, a także funkcjonowania kontroli zarządczej. Forma Opinii przedstawianej przez audytora zewnętrznego.	DIR – akta sprawy

					DRC DRP		
--	--	--	--	--	------------	--	--

DZIAŁANIA NADZORCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ – NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU

OBZAR NADZORU / MERYTORYCZNY

Nadzór merytoryczny – należy przez to rozumieć nadzór nad działalnością jednostki w zakresie planowania i realizowania zadań oraz zgodności działań jednostki ze statutem oraz przepisami prawa

Lp.	Zadanie/Podstawa prawna ¹	Cel	Termin realizacji przez MFIPR/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Udzielenie dotacji podmiotowej NCBR Art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Udzielenie dotacji podmiotowej na pokrycie bieżących kosztów zarządzania związanymi z realizowanymi przez NCBR zadaniami	I kwartał roku	Dokument wejściowy Wniosek NCBR Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy wniosku, może zasięgać opinii DBR. W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do NCBR z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia. DIR przygotowuje projekt umowy i przekazuje do akceptacji DBR i DP. Zaakceptowany przez DP projekt umowy, DIR przekazuje do DBR celem zabezpieczenia środków. DIR przekazuje do DBR podpisaną umowę celem wypłaty środków.	Efekt Podpisana umowa przez NCBR, a następnie przez Ministra. Forma Umowa. Pismo informujące NCBR o przyznaniu dotacji i przekazujące jeden egzemplarz umowy.	DIR – akta sprawy
2.	Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej NCBR Art. 11 ust. 4, art. 46 ust. 1 pkt 2 i art. 47 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Weryfikacja prawidłowości wydatkowania środków finansowych z udzielonej dotacji podmiotowej	Do 31 marca roku następującego po roku obrotowym NCBR przekazuje roczne sprawozdanie finansowe z realizacji zadań objętych dotacją podmiotową oraz z jej wykorzystania wraz z opinią Rady NCBR oraz z sprawozdaniem z badania sporządzonym przez firmę audytorską.	Dokument wejściowy Pismo NCBR przekazujące sprawozdanie z realizacji zadań objętych dotacją podmiotową oraz z jej wykorzystania wraz ze opinią Rady NCBR oraz z sprawozdaniem z badania sporządzonym przez firmę audytorską. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy sprawozdania, może zasięgać opinii DBR. W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do NCBR z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia. Przekazanie zaakceptowanego sprawozdania do DBR.	Efekt Akceptacja bądź odmowa akceptacji sprawozdania z rozliczenia dotacji podmiotowej. Forma Pismo informujące NCBR o uznaniu dotacji za rozliczoną w całości albo w części albo nierozliczoną.	DIR – akta sprawy

			Minister akceptuje bądź odmawia akceptacji sprawozdania.				
3.	Udzielanie dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji Art. 46 ust. 1 pkt 3 oraz art. 47 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Zapewnienie środków finansowych na wydatki majątkowe związane z bieżącym funkcjonowaniem NCBR i realizacją powierzonych zadań	Raz w roku	Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej	DIR (W) dokonuje analizy wniosku, może zasięgać opinii DBR. W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do NCBR z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia. DIR przygotowuje projekt umowy i przekazuje do akceptacji DBR i DP. Zaakceptowany przez DP projekt umowy, DIR przekazuje do DBR celem zabezpieczenia środków. DIR przekazuje do DBR podpisaną umowę celem wypłaty środków.	Efekt Podpisana umowa przez NCBR, a następnie przez Ministra. Forma Umowa. Pismo informujące NCBR o przyznaniu dotacji celowej i przekazujące jeden egzemplarz umowy.	DIR – akta sprawy
4.	Udzielanie dotacji celowych na realizację zadań Art. 46 ust. 1 pkt 1 oraz art. 47 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Udzielenie dotacji celowych na realizację zadań NCBR zgodnie z zatwierdzonym Planem działalności NCBR na dany rok budżetowy	Według potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek NCBR o udzielenie dotacji celowej Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej.	Komórka organizacyjna MFiPR zlecająca zadanie NCBR. Właściwa KO zawiera umowę i ją rozlicza. Właściwa KO informuje DIR o zawarciu umowy. PO IR, FENG DIR (W) - przygotowanie projektu umowy, przekazanie do DBR i DP do parafowania, przekazanie podpisanej umowy do DBR w celu wypłaty środków, nadzór nad realizacją zadania, ocena stopnia realizacji celów i osiąganych mierników, weryfikacja sprawozdania merytorycznego i finansowego pod względem legalności, celowości i gospodarności, przedstawienie opinii, akceptacja sprawozdania, przekazanie informacji do NCBR, przekazanie zatwierdzonego sprawozdania finansowego do DBR. PO WER, FERS DZF (W) - przygotowanie projektu umowy,	Efekt Podpisana umowa przez NCBR, a następnie przez Ministra. Forma Umowa. Pismo informujące NCBR o przyznaniu dotacji celowej i przekazujące jeden egzemplarz umowy.	Właściwa KO MFiPR.

					<p>przekazanie do DBR i DP do parafowania, przekazanie podpisanej umowy do DBR w celu wypłaty środków, nadzór nad realizacją zadania, ocena stopnia realizacji celów i osiąganych mierników, weryfikacja sprawozdania merytorycznego i finansowego pod względem legalności, celowości i gospodarności, przedstawienie opinii, akceptacja sprawozdania, przekazanie informacji do NCBR, przekazanie zatwierdzonego sprawozdania finansowego do DBR</p> <p>DBR - parafowanie umowy - potwierdzenie źródła finansowania, wypłata środków.</p> <p>DP - parafowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym</p>		
5.	<p>Rozliczenie dotacji celowych udzielonych NCBR</p> <p>Art. 152 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p>	<p>Weryfikacja prawidłowości wydatkowania środków finansowych przekazanych NCBR na realizację zadań</p>	<p>W terminie 30 dni od dnia przedstawienia przez NCBR rozliczenia udzielonej dotacji NCBR.</p>	<p>Dokument wejściowy Pismo NCBR przekazujące rozliczenie dotacji celowej w formie sprawozdania.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) dokonuje analizy sprawozdania, może zasięgać opinii DBR.</p> <p>W przypadku braków formalnych lub niejasności NCBR jest zobowiązana do uzupełnienia bądź poprawienia sprawozdania, zgodnie ze wskazaniami Ministra i w wyznaczonym terminie.</p> <p>Zatwierdzone sprawozdanie DIR przekazuje do DBR w celu ujęcia w księgach rachunkowych rozliczenia przekazanej dotacji celowej.</p>	<p>Efekt Pismo Ministra o zatwierdzeniu rozliczenia dotacji celowej lub określające wysokość kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa w związku ze stwierdzeniem, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana w nadmiernej wysokości.</p> <p>Forma Pismo informujące NCBR o zatwierdzeniu rozliczenia dotacji celowej lub pismo Ministra określające wysokość kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>
6.	<p>Zatwierdzenie pozytywnie zaopiniowanego przez Radę projektu rocznego planu działalności NCBR na rok następny oraz zmian rocznego planu działalności NCBR</p>	<p>Ocena działalności NCBR, realizacji zadań i osiągniętych rezultatów.</p>	<p>Przekazanie przez NCBR w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.</p> <p>Zmiany Planu Działalności – w miarę potrzeb, w szczególności</p>	<p>Dokument wejściowy Projekt planu działania NCBR wraz z pozytywną opinią Rady Centrum.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) – komórka wiodąca</p> <p>Weryfikacja projektu rocznego planu działalności NCBR pod względem zgodności z priorytetami MFIPR.</p> <p>Przekazanie projektu rocznego planu działalności NCBR do opiniowania do KO MFIPR oraz do zaopiniowania przez</p>	<p>Efekt Zatwierdzony roczny planu działalności NCBR.</p> <p>Forma Pismo informujące o zatwierdzeniu przez Ministra rocznego planu działalności NCBR.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>

	<p>Art. 11 ust. 2 i art. 34 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>		<p>w zw. ze zmianą planu finansowego NCBR, nie później niż we wrześniu roku, którego dotyczy.</p>		<p>MEiN. Przekazanie uwag do projektu rocznego planu działalności Centrum do NCBR. Ponowna weryfikacja projektu rocznego planu działalności NCBR. Przedłożenie rocznego planu działalności NCBR do zatwierdzenia Ministra. Przekazanie zatwierdzonego rocznego planu działalności Centrum do NCBR, KO MFIPR oraz do wiadomości MEiN . Opinia: BM DBR DSR DZF DPT DPI DRC DRP DKN MFIPR – zatwierdzenie planu działalności NCBR na dany rok budżetowy</p>	<p>Zatwierdzony roczny plan działalności NCBR na dany rok kalendarzowy.</p>	
<p>7.</p>	<p>Przyjęcie rocznego Sprawozdania z działalności Centrum Art. 11 ust. 3 i art. 34 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju wraz z informacją o wynikach ewaluacji, o której mowa w art. 31 ust. 2; ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Dokonanie oceny działania NCBR, realizacji zadań, osiągniętych rezultatów.</p>	<p>Raz w roku. Przekazanie rocznego Sprawozdania z działalności Centrum przez NCBR do 31 marca roku następującego po roku obrotowym.</p>	<p>Dokument wejściowy Projekt Sprawozdania z działalności NCBR w poprzednim roku wraz informacją o wynikach ewaluacji oraz opinią Rady NCBR. Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) – komórka wiodąca. Ocena stopnia realizacji zadań, osiągnięcia celów i mierników. Przekazanie rocznego Sprawozdania z działalności NCBR do zaopiniowania do KO MFIPR oraz do ew. zaopiniowania przez MEiN. Przekazanie uwag do rocznego sprawozdania z działalności Centrum do NCBR. Ponowna weryfikacja rocznego sprawozdania z działalności NCBR. Przedłożenie sprawozdania z działalności NCBR do przyjęcia przez Ministra. Przekazanie do NCBR informacji o przyjęciu przez Ministra rocznego</p>	<p>Efekt Przyjęte przez Ministra roczne sprawozdanie z działalności NCBR. Forma Pismo informujące o przyjęciu przez Ministra rocznego sprawozdania z działalności NCBR. Roczne sprawozdanie z działalności NCBR przyjęte przez Ministra.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>

					<p> sprawozdania z działalności NCBR i do wiadomości MEIN.</p> <p>Opinia: BM DBR DSR DZF DPT DPI DRC DRP DKN</p>		
8.	<p>Prowadzenie prac legislacyjnych projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki</p> <p>Art. 11 ust. 6, art. 19 ust.3, art. 28 ust. 3 (w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej), art. 30b ust. 2 (w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw nauki i szkolnictwa wyższego), art. 33 ust. 2 i art. 45 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Zapewnienie podstawy prawnej funkcjonowania i realizacji zadań przez NCBR, w tym warunki udzielania pomocy publicznej.</p>	<p>W zależności od potrzeb</p>	<p>Dokument wejściowy Inicjatywa Ministerstwa/wniosek NCBR.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych</p>	<p>Wiodące są te KO, w których zakresie kompetencji leżą sprawy regulowane rozporządzeniami</p> <p>DIR (W) – dla rozporządzeń z art. 11 ust. 6, art. 19.ust. 3, art. 28 ust. 3, art. 33 ust. 2 i art. 45 ustawy o NCBR</p> <p>Rozporządzenia z art. 30b ust. 2 dot. programów operacyjnych, gdzie wiodące są poszczególne IZ: DPP (W) - IZ - FEPW DZF (W) - IZ- FERS DPT (W) - IZ- POPT DRC (W) - IZ- FERC DIR (W) - IZ - FENG</p> <p>BM (W) - dla rozporządzeń z art. 1 ust. 5, art. 4 ust. 8, art. 14 ust. 8, art. 18 ust. 7 ustawy o NCBR.</p> <p>DIR w zakresie w jakim jest komórką wiodącą - koordynacja, przygotowanie projektu aktu prawnego, uzyskanie akceptacji członka kierownictwa, przekazanie do uzgodnień wewnątrz- i międzyresortowych, analiza uwag i opinii, organizowanie konferencji uzgodnieniowej, procedowanie na pozostałych etapach legislacyjnych. KO MFiPR– opinie,</p>	<p>Efekt Wydanie aktów prawnych.</p> <p>Forma Ustawa o NCBR, rozporządzenia MFiPR dot. działań NCBR.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>

					DP - parafowanie projektu, udział w komisji prawniczej, BM - przedkłada rozporządzenia do podpisu Ministra.		
9.	Rozpatrywanie skarg i wniosków na działania NCBR Art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju oraz Dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego	Wyjaśnienie i rozstrzygnięcie kwestii poruszonych w skardze/wniosku dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań przez NCBR.	Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca.	Dokument wejściowy Wpływ skargi/wniosku do DKN. Skarga lub wniosek Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie ustalenia, organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR	DKN (K) – rejestracja skargi/wniosku, przekazanie zgodnie z właściwością do KO MFiPR. DIR (W) - rozpatrzenie skargi/wniosku samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFiPR/ NCBR. Przygotowanie odpowiedzi. Przekazanie kopii odpowiedzi do DKN. Opinia: DZF (PO WER, FERS) DPT (POPT, NMF) DRC (PO PC, FERC)	Efekt Rozpatrzona skarga/wniosek. Forma Odpowiedź na skargę/wniosek.	DIR – akta sprawy
10.	Wyrażanie zgody na umorzenie należności finansowej wynikającej z rozliczenia środków finansowych przyznanych na wykonanie projektów Art. 44a ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Umożliwienie Dyrektorowi NCBR podjęcia decyzji w kwestiach dotyczących umorzenia należności i wierzytelności NCBR jeżeli wartość należności finansowej przekracza 150 000 zł - w przypadku, o którym mowa w art. 44a ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 1-3 oraz w ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.	Na wniosek Dyrektora NCBR	Dokument wejściowy Wniosek Dyrektora NCBR. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej.	DIR (W) - rozpatrzenie wniosku, przekazanie do zaopiniowania do DBR, DP, przygotowanie odpowiedzi. DP - opinia DBR - opinia	Efekt Rozpatrzenie wniosku Dyrektora NCBR. Forma Pismo informujące o zgodzie/braku zgody Ministra.	DIR – akta sprawy
11.	Zlecenie realizacji innych zadań NCBR, przy zapewnieniu środków finansowych na te cele	Przekazanie do realizacji przez NCBR innych zadań niż wskazanych	W zależności od potrzeb oraz dostępności środków na finansowanie	Dokument wejściowy Inicjatywa Ministra lub inny dokument w zależności od	DIR (W) w uzgodnieniu z BM i DBR Ewentualnie wystąpienie do MEiN o opinię w kontekście polityki naukowej	Efekt Rozpatrzona sprawa. Forma	DIR – akta sprawy

	Art. 30 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	wprost w ustawie o NCBR.	zadania zleconego i jego obsługi.	rodzaju zadania oraz podmiotu inicjującego Reg. wew. TAK Regulamin organizacyjny MFIPR § 27 pkt 5 do zadań DBR odpowiada za prowadzenie spraw nadzoru finansowego nad jednostkami, które są finansowane z części budżetowej 34 – Rozwój regionalny	Rozpatrzenie sprawy, przygotowanie projektu stanowiska, przedłożenie do podpisu Ministra, przekazanie odpowiedzi do NCBR ewentualnie do wiadomości MEiN.	Pismo informujące o stanowisku Ministra.	
12.	Wyrażanie zgody na zlecenie przez NCBR realizacji zadań o których mowa w art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju przez m.in. organizacje pozarządowe w drodze otwartego konkursu Art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Nadzór nad zlecaniem zadań przez NCBR organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	W zależności od potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek NCBR o wyrażenie zgody. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) w uzgodnieniu z BM i DBR Ewentualnie wystąpienie do MEiN o opinię w kontekście polityki naukowej. Rozpatrzenie wniosku, przygotowanie projektu stanowiska, przedłożenie do podpisu Ministra, przekazanie odpowiedzi do NCBR ewentualnie do wiadomości MEiN.	Efekt Rozpatrzony wniosek. Forma Pismo informujące o stanowisku Ministra.	DIR – akta sprawy
13.	Zwoływanie posiedzeń Rady Centrum i posiedzenia Komitetu Sterującego na wniosek Ministra Art. 14 ust. 3 i art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Zwołanie posiedzenia Rady Centrum albo Komitetu Sterującego.	W zależności od potrzeb	Dokument wejściowy Inicjatywa własna. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) zidentyfikowanie potrzeby zwołania posiedzenia Rady Centrum/ Komitetu Sterującego na wniosek Ministra, przygotowanie na podpis Ministra pisma do Przewodniczącego Rady Centrum/Przewodniczącego Komitetu Sterującego o zwołanie posiedzenia Rady Centrum/Komitetu Sterującego, przekazanie pisma do podpisu Ministra, przesłanie pisma do Przewodniczącego Rady/Przewodniczącego Komitetu Sterującego o zwołanie posiedzenia Rady Centrum/Komitetu sterującego na wniosek Ministra.	Efekt Zwołanie posiedzenia Rady Centrum/Komitetu Sterującego na wniosek Ministra. Forma Pismo informujące Przewodniczącego Rady Centrum/ Komitetu Sterującego o potrzebie zwołania posiedzenia Rady Centrum/Komitetu Sterującego na wniosek Ministra.	DIR – akta sprawy
14.	Identyfikacja potrzeb prowadzenia kontroli w NCBR	Weryfikacja prawidłowego funkcjonowania z	W zależności od potrzeb	Dokument wejściowy Inicjatywa własna.	DKN (K) koordynacja przygotowania planu kontroli. DIR (W) w zakresie nadzoru	Efekt Skontrolowany obszar działania NCBR.	DKN – akta sprawy

	Art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	punktu widzenia legalności, gospodarności i rzetelności.		Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin MFiPR (§31 pkt 1 „DKN odpowiada za: 1) realizację zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w Ministerstwie, kontrolą jednostek oraz kontrolą prowadzoną na podstawie przepisów szczególnych”)	merytorycznego zgłoszenie potrzeby przeprowadzenia kontroli w NCBR do planu kontroli/ pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości BM i DBR. Udział pracownika DIR w kontroli , w przypadku zgłoszenia przez DKN takiej potrzeby. DKN (W) realizacja zadań związanych z kontrolą jednostki określonych w Wewnętrznym Regulaminie Organizacyjnym DKN (§10 ust. 1 pkt 1). DBR (W) w zakresie nadzoru finansowego zgłoszenie kontroli w NCBR do planu kontroli/ pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości DIR i BM.	Forma Raport z kontroli	
15.	Zatwierdzenie projektów strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych oraz projektów strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa Art. 15 ust. 1 i art. 17 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Akceptacja projektów strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych oraz projektów strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa.	W zależności od potrzeb	Dokument wejściowy Pismo od Przewodniczącego Rady Centrum/ KS wraz z Projektem Programu do zatwierdzenia i opinią Rady Centrum/ KS Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) – weryfikacja projekt programu i ewentualnie przekazanie projektu programu do opiniowania do KO MFiPR. Przekazanie projektu programu do zaopiniowania do MEiN. Przekazanie do NCBR uwag do projektu programu. Ponowna weryfikacja projektu strategicznego programu. Przedłożenie programu do zatwierdzenia Ministra. Przekazanie zatwierzonego dokumentu do NCRR i do wiadomości MEiN/innych resortów.	Efekt Zatwierdzony strategiczny program badań naukowych i prac rozwojowych oraz strategiczny program badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa. Forma Pismo do NCBR o zatwierdzeniu przez Ministra strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych oraz strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa.	DIR – akta sprawy
16.	Przyjmowanie okresowych sprawozdań i końcowych sprawozdań z realizacji strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych oraz z realizacji innych zadań Centrum Art. 34 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Weryfikacja stanu realizacji programów i zadań.	Raz w roku	Dokument wejściowy Sprawozdanie okresowe i końcowe sprawozdań z realizacji strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych oraz z realizacji innych zadań Centrum. Opinia Rady Centrum (wg Ustawy tylko dla	DIR (W) – komórka wiodąca Weryfikacja sprawozdania w zakresie stanu realizacji zadań określonych w zatwierdzonym strategicznym programem badań naukowych i prac rozwojowych oraz realizacji innych zadań Centrum. Ewentualnie przekazanie sprawozdania do opiniowania do KO MFiPR. Przekazanie sprawozdania do zaopiniowania przez MEiN/inne resorty.	Efekt Przyjęte okresowe/końcowe sprawozdanie z realizacji strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych oraz z realizacji innych zadań Centrum. Forma Pismo o informujące o przyjęciu przez MFiPR okresowego/końcowego sprawozdania z realizacji strategicznych programów badań	DIR – akta sprawy

				<p>strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych).</p> <p>Skorygowane sprawozdania (wg zaleceń MFiPR)</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>Przekazanie uwag do sprawozdania do NCBR.</p> <p>Ponowna weryfikacja sprawozdania.</p> <p>Przedłożenie sprawozdania do przyjęcia przez Ministra.</p> <p>Przekazanie do NCBR informacji o przyjęciu sprawozdania i do wiadomości MEiN/innych resortów.</p>	<p>naukowych i prac rozwojowych oraz z realizacji innych zadań Centrum.</p>	
17.	<p>Zamieszczenie ogłoszenia o konkursie na stronie podmiotowej urzędu obsługującego Ministra oraz udostępnia w siedzibie urzędu obsługującego Ministra</p> <p>Art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Informowanie o konkursach organizowanych przez Centrum</p>	<p>Zgodnie z harmonogramem konkursów</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Ogłoszenie o konkursie.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie procedury publikowania treści i zarządzania serwisami internetowymi Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, tworzenia nowych serwisów internetowych oraz Zespołu do spraw komunikacji internetowej</p>	<p>DIR (W) - weryfikacja treści ogłoszenia w zakresie zgodności z harmonogramem konkursów oraz przekazanie ogłoszenia do zamieszczenia na stronie internetowej ministerstwa, BIP ministerstwa, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa</p> <p>DKP- zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej ministerstw, BIP Ministerstwa.</p>	<p>Efekt</p> <p>Zamieszczone ogłoszenie o konkursie na stronie internetowej Ministerstwa, BIP Ministerstwa oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa.</p> <p>Forma</p> <p>Informacja umieszczona na stronie internetowej Ministerstwa, w BIP Ministerstwa oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>
18.	<p>Wyrażenie zgody na realizację zadań Centrum, z wyłączeniem zadań realizowanych w ramach strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych, w trybie uproszczonym</p> <p>Art. 44b ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Akceptacja realizacji zadania w trybie uproszczonym.</p>	<p>W zależności od potrzeb jeżeli jest to uzasadnione potrzebą weryfikacji nowego modelu realizacji przyszłych programów lub ochroną porządku publicznego, bezpieczeństwa publicznego, zdrowia publicznego lub szczególnym interesem gospodarczym.</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Wniosek NCBR o wyrażenie zgody.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) w uzgodnieniu z BM i-DBR</p> <p>Ewentualnie wystąpienie do MEiN/ innych resortów o opinię.</p> <p>Rozpatrzenie wniosku, przygotowanie projektu stanowiska, przedłożenie do podpisu Ministra, przekazanie odpowiedzi do NCBR i ewentualnie do wiadomości MEiN.</p>	<p>Efekt</p> <p>Rozpatrzony wniosek.</p> <p>Forma</p> <p>Pismo informujące o stanowisku Ministra (zgoda/ brak zgody).</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>
19.	<p>Wyrażenie zgody na przyznanie środków finansowych przez Dyrektora NCBR na wykonanie</p>	<p>Akceptacja przyznawania środków z</p>	<p>W zależności od potrzeb jeżeli badania naukowe lub prace rozwojowe</p>	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Wniosek NCBR o wyrażenie zgody.</p>	<p>DIR (W) w uzgodnieniu z BM i DBR.</p> <p>Ewentualnie wystąpienie do MEiN o opinię.</p>	<p>Efekt</p> <p>Rozpatrzony wniosek.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>

	<p>projektów obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe poza realizowanymi przez Centrum programami, z pominięciem procedury konkursowej</p> <p>Art. 44c ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>ominięciem procedury konkursowej.</p>	<p>dotyczą metod prewencji rozprzestrzeniania się zakażenia lub zwalczania zakażenia lub choroby zakaźnej będącej przyczyną ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.</p>	<p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>Rozpatrzenie wniosku, przygotowanie projektu stanowiska, przedłożenie do podpisu Ministra, przekazanie odpowiedzi do NCBR i ewentualnie do wiadomości MEiN.</p>	<p>Forma Pismo informujące o stanowisku Ministra (zgoda/ brak zgody).</p>	
20.	<p>Rozpatrywanie spraw, dla których zgodnie z KPA Minister nadzorujący NCBR jest organem wyższego stopnia, za wyjątkiem spraw przekazanych do właściwości Komisji Odwoławczej Rady NCBR i Komitetu Sterującego ds. obronności i bezpieczeństwa państwa, tj. odwołań od decyzji w sprawie przyznania środków finansowych oraz postanowień wydawanych w trakcie postępowania konkursowego</p> <p>art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, art. 17 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</p>	<p>Rozpatrzenie ponaglenia/zażalenia czy innego rozstrzygnięcia Komisji odwoławczej Rady NCBR albo Komitetu Sterującego ds. obronności i bezpieczeństwa państwa, celem zachowania zasady dwuinstancyjności postępowania, w przypadku rozstrzygnięć wydawanych przez organ II instancji, które podlegają zaskarżeniu/kontroli do organu wyższego stopnia, a także stwierdzenie nieważności prawomocnej decyzji Dyrektora NCBR/wznowienie postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.</p>	<p>W zależności od potrzeb.</p>	<p>Dokument wejściowy Zażalenie, ponaglenie, wniosek strony, z urzędu zgodnie z przepisami KPA.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej.</p>	<p>DIR (W) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach, dla których zgodnie z KPA Minister nadzorujący NCBR jest organem wyższego stopnia.</p> <p>DP (O) - pod względem formalnoprawnym.</p>	<p>Efekt Rozpatrzona sprawa.</p> <p>Forma Rozstrzygnięcie w sprawie.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>

21.	<p>Dalsze obowiązywanie – weryfikacja rozstrzygnięcia decyzji administracyjnej/zaskarżalnego postanowienia w ramach postępowania w przedmiocie zwrotu środków finansowych, wydanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju jako organu I instancji wobec Beneficjentów oraz osób trzecich funduszy europejskich oraz ws. dokonywania ulg w spłatach należności</p> <p>art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 116 ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651, z późn. zm.), art. 17 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</p>	<p>Rozpatrzenie odwołania/zażalenia, celem zachowania zasady dwuinstancyjności albo stwierdzenie nieważności decyzji, wznowienie postępowania administracyjnego, w przypadkach określonych w przepisach KPA, ze względu na właściwość organu wyższego stopnia.</p>	<p>W zależności od potrzeb</p>	<p>Dokument wejściowy Odwołanie/zażalenie, wniosek strony, z urzędu zgodnie z przepisami KPA.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie wykonywania pomocy prawnej</p>	<p>DIR (W) weryfikacja rozstrzygnięcia decyzji administracyjnej/zaskarżalnego postanowienia w ramach postępowania w przedmiocie zwrotu środków finansowych, wydanych przez NCBR jako organu I instancji wobec Beneficjentów oraz osób trzecich oraz ws. dokonywania ulg w spłatach należności.</p> <p>DP (O)- pod względem formalnoprawnym.</p>	<p>Efekt Rozpatrzona sprawa.</p> <p>Forma Rozstrzygnięcie w sprawie.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>
22.	<p>Przekazanie Planu ewaluacji</p> <p>Art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	<p>Ocena działalności NCBR, realizacji zadań i osiągniętych rezultatów.</p>	<p>Przekazanie przez NCBR w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.</p>	<p>Dokument wejściowy Pismo NCBR przekazujące Plan ewaluacji.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DIR (W) komórka wiodąca.</p> <p>Weryfikacja planu ewaluacji ew. we współpracy z KO MFiPR oraz ew. z innymi resortami.</p> <p>Opinia właściwych KO będących IZ dla PO.</p>	<p>Efekt Zaopiniowany Plan ewaluacji.</p> <p>Forma Pismo w sprawie Planu ewaluacji.</p>	<p>DIR – akta sprawy</p>

DZIAŁANIA NADZORCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ – NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU

OBSZAR NADZORU / EKONOMICZNO-FINANSOWY do zadań DBR należy prowadzenie spraw nadzoru finansowego nad jednostkami, które są finansowane z części budżetowej 34 -Rozwój regionalny.

Lp.	Zadanie Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji/ i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK ³ /NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności ⁴ - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przecho- wywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Upoważnienie Centrum do wydawania zgody na dokonywanie płatności dla danego programu operacyjnego z perspektywy finansowej 2014-2020 oraz danego programu z perspektywy finansowej 2021-2027 zgodnie z: art. 188 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	Zapewnienie środków na zlecenia płatności do BGK na rzecz beneficjentów programów, z którymi NCBR zawarł umowy o dofinansowanie.	W styczniu do wysokości środków ujętych w planie w ramach części budżetowej. Zmiany upoważnień m.in. po zmianach w planie (np. po uruchomieniu środków z rezerw) celem dostosowania kwot w upoważnieniach do planu po zmianach.	Dokument wejściowy Pismo NCBR z wnioskiem o upoważnienie. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) – przygotowanie projektu upoważnienia w zakresie danego programu, dla którego DIR jest IZ . DZF (W) przygotowanie projektu upoważnienia w zakresie danego programu, dla którego DZF jest IZ . DBR – sprawdzenie projektu upoważnienia, potwierdzenie środków w planie, podpisanie upoważnienia.	Akceptacja upoważnień umożliwiających NCBR wydawanie zgody na dokonywanie płatności BGK na rzecz beneficjentów poszczególnych programów	DIR/DZF (W) – akta sprawy w zależności od programu
2.	Upoważnienie Instytucji Wdrażających do wydawania zgody na dokonywanie płatności dla POIR zgodnie z Porozumieniem w sprawie realizacji POIR § 7 pkt 6, ustawą o finansach publicznych art. 188 oraz Porozumieniem pomiędzy NCBR a OPI oraz umową pomiędzy NCBR a FNP	Zapewnienie środków na zlecenia płatności do BGK na rzecz beneficjentów programów operacyjnych, z którymi OPI i FNP zawarły umowy o dofinansowanie.	W styczniu do wysokości środków ujętych w planie w ramach części budżetowej. Zmiany upoważnień m.in. po zmianach w planie (np. po uruchomieniu środków z rezerw) celem dostosowania kwot w upoważnieniach do planu po zmianach.	Dokument wejściowy Pismo NCBR z wnioskiem o upoważnienie. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) – przygotowanie projektu upoważnienia; DBR – sprawdzenie projektu upoważnienia, potwierdzenie środków w planie, podpisanie upoważnienia.	Akceptacja upoważnień umożliwiających Instytucjom Wdrażającym wydawanie zgody na dokonywanie płatności BGK na rzecz beneficjentów POIR	DIR (W) – akta sprawy
3.	Zgoda dysponenta dla NCBR na dokonywanie płatności za pośrednictwem BGK w ramach projektów pozakonkursowych POIR, w których beneficjentem jest NCBR; zgodnie z art.188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Zapewnienie możliwości składania zleceń płatności do BGK na rzecz NCBR w związku z realizacją projektów pozakonkursowych POIR.	W styczniu do wysokości środków ujętych w planie w ramach części budżetowej., Zmiany m.in. po zmianach w planie (np. po uruchomieniu środków z rezerw).	Dokument wejściowy Pismo NCBR z wnioskiem o wydanie zgody. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) – przygotowanie projektu upoważnienia; DBR – sprawdzenie projektu upoważnienia, potwierdzenie środków w planie, podpisanie upoważnienia.	Akceptacja zgody dysponenta dla NCBR na dokonywanie płatności POIR, w których beneficjentem jest NCBR, co umożliwi realizację projektów.	DIR (W) – akta sprawy
4.	Przygotowanie wstępnego projektu planu finansowego NCBR; zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowego	Zapewnienie środków na finansowanie zadań NCBR. Przygotowanie materiałów do projektu budżetu.	Zgodnie z terminami wynikającymi z Noty budżetowej (aktualnie: II / III kwartał roku (16/19 dni od dnia otrzymania pisma	Dokument wejściowy: Pismo MF określające wstępne kwoty wydatków i wyjściowe kwoty wydatków dla danej	1.Pismo DBR do NCBR, do wiadomości DIR, z informacją o planowanych kwotach z przeznaczeniem na dotacje i wynagrodzenia (poza	Efekt: Minister zatwierdza wstępny projekt planu finansowego NCBR i przekazuje go do MF z pozostałymi formularzami	DBR – akta sprawy

	<p>sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej (Dz. U. poz. 745, z późn. zm.) (§ 14 ust. 1, § 17 ust. 1);</p> <p>art. 21 ust. 2 i art. 32 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</p> <p>art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>		<p>limitowego na przekazanie przez MFiPR do MF formularzy dot. projektów planów finansowych).</p>	<p>części budżetowej oraz zasady wydatkowania (pismo limitowe)</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu (obecnie opracowywana jest zmiana tej procedury).</p>	<p>programami), oraz wytycznych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz uzasadnienia.</p> <p>2.Przygotowanie projektu planu finansowego na druku PF-OSPR wraz z uzasadnieniem przez NCBR i przekazanie do MFiPR (DBR). DBR występuje o opinię przekazanych formularz do DIR i IZ w zakresie realizowanych przez NCBR programów.</p> <p>W przypadku ubiegania się o dodatkowe środki NCBR przesyła także wniosek w tym zakresie z uzasadnieniem.</p> <p>3.NCBiR równocześnie przekazuje układ zadaniowy planu finansowego (BZK) oraz pozostałe wymagane rozporządzeniem MF formularze</p> <p>4.Opinia DIR oraz ewentualnie innych właściwych komórek MFiPR do projektu planu oraz wniosku o dodatkowe środki przekazanych przez NCBR,</p> <p>5.Przekazanie projektu planu finansowego NCBR do MF. Przeprowadzenie z MF uzgodnień w zakresie projektu planu oraz wniosku o dodatkowe środki dla NCBR przez DBR, w razie konieczności DIR, innych komórek MFiPR oraz NCBR.</p> <p>6. Sporządzenie Informacji do Sejmu i Senatu. DBR w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia/materiały od</p>	<p>Informacja dla Sejmu i Senatu RP.</p> <p>Forma:</p> <p>Formularze planistyczne określone w przepisach noty budżetowej.</p> <p>Materiał opisowy dla Sejmu i Senatu RP.</p>	
--	---	--	---	--	---	---	--

					NCBR, DIR, ewentualnie właściwych KO.		
5.	<p>Zatwierdzenie projektu rocznego planu finansowego NCBR przez ministra nadzorującego po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Centrum</p> <p>Art. 11 ust. 1-oraz art. 48 ust. 2-3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	Wypełnienie obowiązku ustawowego w zakresie sporządzenia projektu planu finansowego	Do 25 października – informacja z DBR o projekcie ustawy budżetowej Do 1 grudnia każdego roku – sporządzenie projektu planu	<p>Dokument wejściowy</p> <p>Minister (DBR) przekazuje Informację o projekcie planu finansowego NCBR wynikającego z przyjętego przez Radę Ministrów kwotach w projekcie ustawy budżetowej.</p> <p>W oparciu o otrzymaną z MFIPR informację NCBR sporządza projekt planu finansowego i przesyła do MFIPR (DBR dw DIR).</p> <p>DBR występuje do DIR i właściwych komórek o opinię dot. projektów NCBR.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie MFIPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu (obecnie opracowywana jest zmiana tej procedury).</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja zgodności projektu rocznego planu finansowego z projektem ustawy budżetowej oraz po uzyskaniu opinii DIR oraz IZ PO przedkłada projekt planu do podpisu Ministra.</p> <p>Podpisany przez Ministra projekt planu przekazywany jest do NCBR dw. DIR.</p>	<p>Efekt:</p> <p>Zatwierdzenie przez Ministra projektu rocznego planu finansowego NCBR, przekazanie projektu do NCBR, dw. DIR.</p> <p>Forma:</p> <p>Zatwierdzony przez Ministra projekt rocznego planu finansowego NCBR.</p>	DBR – akta sprawy
6.	<p>Zatwierdzenie rocznego planu finansowego NCBR przez ministra nadzorującego</p> <p>Art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju</p>	Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań.	I/ II kwartał roku W terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej. 10 dni roboczych od otrzymania pisma z MFIPR.	<p>Dokument wejściowy:</p> <p>Minister (DBR dw DIR), przekazuje do NCBR informacje, wynikające z załącznika do ustawy budżetowej niezbędne do sporządzenia planu finansowego.</p> <p>NCBR sporządza plan finansowy zgodny z załącznikiem do ustawy budżetowej, także w układzie zadaniowym i przekazuje go</p>	<p>DBR (W) - weryfikacja planu finansowego NCBR w celu zapewnienia zgodności z przyjętą ustawą budżetową.</p> <p>Opinia DIR oraz IZ PO do dokumentu przekazanego przez NCBR.</p> <p>DBR przedkłada plan do podpisu Ministra.</p> <p>DBR przekazuje do NCBR, dw. DIR plan finansowy zatwierdzony przez Ministra.</p>	<p>Efekt</p> <p>Minister Zatwierdza roczny plan finansowy NCBR i przekazuje go NCBR oraz MF dw. DIR.</p> <p>Forma</p> <p>Roczny Plan finansowy NCBR, zatwierdzony przez Ministra.</p>	DBR – akta sprawy

				do MFiPR (DBR) celem zatwierdzenia. DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek o opinię Regulacje wewnętrzne: TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu			
7.	Sporządzenie planu w układzie zadaniowym § 16 Rozporządzenie MF w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do ustawy budżetowej	Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań	I / II kwartał roku W terminie 2 miesięcy od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej	Dokument wejściowy DBR przekazuje do NCBR informację o potrzebie sporządzenia formularza PF-BZ i ewentualnie BZCM. NCBR przekazuje do MFiPR wypełnione formularze. Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (W) - weryfikacja formularzy otrzymanych z NCBR i przekazanie do MF. Opinia DIR. DBR może wystąpić do DIR i właściwych komórek o opinię formularzy.	Efekt Przekazanie zbiorczej informacji dot. PF-BZ i ewentualnie BZCM do MF. Forma Dokumenty określone w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.	DBR – akta sprawy
8.	Dokonywanie zmian w rocznym planie finansowym NCBR Art. 21 ust. 5 ustawy o finansach publicznych (w trakcie nowelizacji)	Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań. Dostosowanie planu do aktualnych potrzeb NCBR.	Wg potrzeb, bez zbędnej zwłoki po zgłoszeniu	Dokument wejściowy NCBR przesyła wniosek o dokonanie zmiany oraz projekt zmienionego planu finansowego po jej uwzględnieniu wraz z uzasadnieniem do DBR. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie MFiPR w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu (obecnie opracowywana jest zmiana tej procedury)	1.DBR uzyskuje opinie DIR, MF. 2.Przygotowanie przez DBR wniosku do komisji Sejmowej celem otrzymania opinii dot. zmian w planie finansowym NCBR. 3.Udział w posiedzeniu komisji sejmowej (DBR, DIR, NCBR). 4.Po uzyskaniu opinii komisji Sejmowej, Minister zatwierdza zmianę planu i odsyła do NCBR, dw. MF.	Efekt Zatwierdzenie zmienionego planu finansowego NCBR, informacja dla NCBR i MF. Forma Zatwierdzony przez Ministra zmieniony plan finansowy NCBR.	DBR – akta sprawy
9.	Sprawozdanie finansowe; zgodnie z art. 52 ust. 1 i art. 53 ustawy o rachunkowości oraz art. 11 ust. 4 i art. 34 ust. 2 pkt 4 i art. 34 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Wypełnienie zapisów ustawowych dotyczących zatwierdzenia rocznych sprawozdań finansowych przez organ nadzorujący.	do 31 marca NCBR przekazuje, Minister zatwierdza do 30 czerwca	Dokument wejściowy NCBR przekazuje sprawozdanie wraz z opinią Rady NCBR oraz sprawozdaniem z badania sporządzonym przez firmę audytorską.	DBR (W) - weryfikacja formalna i rachunkowa, analiza ekonomiczna i przekazanie zaakceptowanego sprawozdania do zatwierdzenia Ministrowi.	Efekt Zatwierdzone przez Ministra sprawozdanie. Forma Przekazanie do NCBR zatwierzonego sprawozdania przez Ministra.	DBR (W) – akta sprawy

				Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (O) - weryfikacja poziomu realizacji zadań, poziomu realizacji sprawozdania z działalności NCBR.		
10.	Wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego NCBR Art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Wypełnienie zapisów ustawowych umożliwiających zatwierdzenie sprawozdania finansowego, którego warunkiem jest dokonanie badania przez firmę audytorską.	w IV kwartale co 2 lata następuje wybór firmy audytorskiej (obecna wybrana do sprawozdań za 2021 i 2022, kolejny wybór planowany w IV kwartale 2023).	Dokument wejściowy NCBR przesyła pismo z rekomendacją firmy audytorskiej wyłonionej w procedurze konkurencyjnej, Minister nadzorujący dokonuje wyboru i informuje NCBR pismem, NCBR podpisuje umowę i przekazuje ją do wiadomości Ministra. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR(W) - weryfikacja przedłożonych dokumentów, zasięga opinii DBR i DKN, a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od NCBR.	Efekt Potwierdzenie wyboru firmy audytorskiej przez Ministra. Forma Pismo do NCBR o wyborze firmy audytorskiej.	DIR(W) – akta sprawy
11.	Sprawozdanie RB-40, RB-35 Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144, z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 11 ust 1 pkt 5 oraz art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju	Wypełnienie zapisów rozporządzenia dotyczących sprawozdań z wykonania planu agencji oraz zapisów ustawy o NCBR o kwartalnych sprawozdaniach finansowych.	Kwartalnie, do 23 dnia po zakończeniu kwartału, za IV kwartał do 53 dnia po zakończeniu kwartału; Minister nadzorujący przekazuje do MF do 30 dnia po zakończeniu kwartału, za IV kwartał do 60 dnia po zakończeniu kwartału.	Dokument wejściowy NCBR przekazuje sprawozdania w Trezorze. Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (W) - weryfikacja formalna i rachunkowa, przekazanie do MF.	Efekt Prawidłowe i terminowe sporządzenie sprawozdania. Forma System TREZOR.	DBR – system TREZOR
12.	Sprawozdanie RB-Z, RB-N Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652)	Wypełnienie zapisów rozporządzenia dotyczące długu publicznego oraz należności i wybranych aktywów finansowych.	Kwartalnie, do 28 dnia po zakończeniu kwartału, za IV kwartał do 52 dnia po zakończeniu kwartału.	Dokument wejściowy NCBR składa sprawozdanie do GUS, do wiadomości Ministra. Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (W) - do wiadomości	Efekt MFIPR otrzymuje do wiadomości.	DBR – akta sprawy
13.	Przygotowanie sprawozdania rocznego z realizacji planu finansowego	Przygotowanie sprawozdania z realizacji planu finansowego NCBR wynikającego z ustawy	Terminy określone w piśmie MF oraz w rozporządzeniu.	Dokument wejściowy Terminy określone w rozporządzeniu o	NCBR przygotowuje i przekazuje do MFIPR sprawozdanie RB-BZ2 w terminie i trybie określonym w rozporządzeniu	Efekt Informacja o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.	DBR – akta sprawy

	<p>Art. 182 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1731)</p>	<p>budżetowej oraz sprawozdania RB-BZ2</p>	<p>Korekta rocznych sprawozdań do 30 kwietnia danego roku.</p> <p>Zbiorcza informacja opisowa z wykonania budżetu do Komisji Sejmu i Senatu RP w terminie określonym przez Komisje.</p>	<p> sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.</p> <p>Pismo MF wskazujące termin przekazania informacji o wykonaniu ustawy budżetowej.</p> <p>Pismo z Komisji Sejmowej i Senackiej RP dot. przekazania Informacji o wykonaniu budżetu za rok poprzedni.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>o sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.</p> <p>DBR – weryfikacja kwot RB-BZ2 z planem finansowym i wykonaniem wskazanym w innych sprawozdaniach, DIR - opinia o miernikach, ewentualnie opinia innych komórek.</p> <p>DBR wystąpi do NCBR o przekazanie sprawozdania za rok poprzedni.</p> <p>NCBR przekazuje DBR, dw. DIR sprawozdanie wraz z omówieniem; DBR może wystąpić do DIR i innych komórek o opinie lub do NCBR o uzupełnienie materiałów, w tym o realizacji zadań NCBR.</p> <p>Przygotowanie przez DBR zbiorczej Informacji o wykonaniu ustawy budżetowej do Komisji Sejmu i Senatu RP.</p>	<p>Forma</p> <p>Przekazanie do MF zbiorczego sprawozdania na formularzach wynikających z rozporządzenia. Przekazanie do Komisji Sejmu i Senatu informacji o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.</p>	
--	--	--	---	--	---	--	--

Wykaz użytych skrótów:

- 1) BDG – Biuro Dyrektora Generalnego;
- 2) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej;
- 3) BM – Biuro Ministra;
- 4) BZL – Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 5) DBR – Departament Budżetu;
- 6) DIR – Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju;
- 7) DKN – Departament Kontroli;
- 8) DP – Departament Prawny;
- 9) DPI – Departament Programów Infrastrukturalnych;
- 10) DPP – Departament Programów Ponadregionalnych;
- 11) DPT – Departament Programów Pomocowych;
- 12) DRP – Departament Programów Regionalnych;
- 13) DRC – Departament Rozwoju Cyfrowego;
- 14) DSR – Departament Strategii;

- 15) DZF – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 16) FENG – Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki;
- 17) FEPW – Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej;
- 18) FERF – Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy;
- 19) FERS – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- 20) IZ – instytucja zarządzająca;
- 21) K – koordynujący;
- 22) KO – komórka organizacyjna;
- 23) MEiN – Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 24) MF – Ministerstwo Finansów;
- 25) MFiPR lub Ministerstwo – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 26) NMF – Norweski Mechanizm Finansowy;
- 27) O – opiniujący;
- 28) PO IR – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój;
- 29) PO PC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa;
- 30) PO PT – Program Operacyjny Pomoc Techniczna;
- 31) PO PW – Program Operacyjny Polska Wschodnia;
- 32) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- 33) W – wiodący.

POCEDURA DZIAŁAŃ NADZORCZYCH
MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ
W STOSUNKU DO FUNDACJI PLATFORMA PRZEMYSŁU PRZYSZŁOŚCI

1. Podstawowe informacje dotyczące jednostki (regulacje prawne, forma organizacyjno-prawna, obszar zadań realizowanych przez jednostkę, skala działalności i źródło finansowania jednostki).

Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości, zwana dalej „FPPP”, jest państwową osobą prawną. Fundatorem FPPP jest Skarb Państwa, reprezentowany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Nadzór Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej nad FPPP wynika z wejścia w życie ustawy z dnia 9 lutego 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 807).

Celem FPPP jest działanie na rzecz wzrostu konkurencyjności przedsiębiorców poprzez wspieranie ich transformacji cyfrowej w zakresie procesów, produktów i modeli biznesowych, wykorzystujących najnowsze osiągnięcia z dziedziny automatyzacji, sztucznej inteligencji, technologii teleinformatycznych oraz komunikacji pomiędzy maszynami oraz człowiekiem a maszynami z uwzględnieniem odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych rozwiązań.

Działania FPPP są skierowane do prowadzących działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedsiębiorców, jednostek zarządzających klastrami innowacyjnymi, podmiotów działających na rzecz innowacyjnej gospodarki oraz partnerów społecznych i gospodarczych.

Organami FPPP są:

- Zarząd, w skład którego wchodzi Prezes Zarządu oraz dwóch pozostałych członków Zarządu,
- Rada, w skład której wchodzi nie więcej niż 21 członków, w tym:
 - po jednej osobie wyznaczonej przez ministra właściwego do spraw:
 - szkolnictwa wyższego i nauki,
 - gospodarki,
 - informatyzacji,
 - energii,
 - oświaty i wychowania,
 - gospodarki morskiej,
 - rozwoju wsi,
 - zagranicznych,
 - transportu,
 - budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa,
 - przedstawiciel ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zwanego dalej „Ministrem”,
 - osoby będące przedstawicielami nauki i przemysłu powoływane przez Ministra.

Zarząd oraz Radę powołuje Minister.

Do zakresu działania FPPP należy:

- 1) budowanie świadomości przedsiębiorców i promowanie korzyści wynikających z cyfryzacji przemysłu oraz wykorzystania nowoczesnych technologii teleinformatycznych;
- 2) wspieranie podnoszenia poziomu technicznego, technologicznego i organizacyjnego przedsiębiorców z uwzględnieniem procesów przetwórczych, logistycznych i energetycznych oraz cyfrowej integracji tych procesów;
- 3) promowanie i wspieranie stosowania przez przedsiębiorców inteligentnych systemów zarządczych, wytwórczych i dystrybucyjnych opartych o pozyskiwanie, gromadzenie, przesyłanie i analizę danych;
- 4) inicjowanie we współpracy z przedsiębiorcami projektów badawczych ukierunkowanych na rozwój inżynierii materiałowej, technik wytwórczych oraz nowych produktów;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i szkoleniowej dla przedsiębiorców w zakresie cyfryzacji przemysłu;
- 6) proponowanie przedsiębiorcom rozwiązań z zakresu cyfrowej transformacji przemysłu, w tym zarządzania zmianą, wiedzą i innowacjami;
- 7) promowanie wśród przedsiębiorców: zintegrowanych rozwiązań technologicznych zapewniających interoperacyjność, tworzenia zaufanych systemów wymiany danych, wzajemnego dzielenia się danymi oraz zasad cyberbezpieczeństwa;
- 8) tworzenie mechanizmów współdziałania, dzielenia się wiedzą oraz budowania zaufania w relacjach pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w proces transformacji cyfrowej;

- 9) współpracę z podmiotami prowadzącymi kształcenie techniczne mającą promować dostosowanie kompetencji pracowników do potrzeb przemysłu przyszłości;
- 10) prowadzenie działalności na rzecz podnoszenia kapitału ludzkiego i społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem cyfryzacji przemysłu;
- 11) współpracę międzynarodową, w szczególności z innymi narodowymi platformami z państw Unii Europejskiej, poprzez wymianę doświadczeń, transfer wiedzy oraz wypracowywanie spójnego podejścia do procesów cyfrowej transformacji przemysłu;
- 12) opiniowanie projektów założeń i projektów aktów prawnych dotyczących obszaru działalności FPPP;
- 13) udzielanie niefinansowego wsparcia z przeznaczeniem na transformację cyfrową: szkolenia, doradztwo, przedsięwzięcia integrujące przedsiębiorców w obszarze transformacji cyfrowej.

Rada Ministrów albo poszczególni ministrowie mogą w drodze umowy powierzyć FPPP realizację ww. zadań, zapewniając FPPP odpowiednie środki finansowe.

FPPP może w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1-10, tworzyć oddziały podległe Zarządowi.

Realizacja zadań, będących w zakresie FPPP, następuje w szczególności poprzez:

- organizację lub udział w przedsięwzięciach informacyjno-promocyjnych, szkoleniach, warsztatach i seminariach, pokazach demonstracyjnych, spotkaniach integrujących przedsiębiorców w obszarze transformacji cyfrowej, różnych formach doradztwa;
- inicjowanie projektów badawczych i przygotowywanie analiz, koncepcji lub strategii FPPP,
- prowadzenie tematycznego serwisu internetowego, stanowiącego platformę wymiany informacji, wiedzy i doświadczeń pomiędzy użytkownikami oraz działalności publicystycznej i wydawniczej.

FPPP może realizować zadania samodzielnie lub przy współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

Finansowanie jednostki

Majątek FPPP stanowi fundusz założycielski oraz inne mienie uzyskane lub nabyte przez FPPP w toku jej działania.

Źródłami finansowania FPPP są:

- 1) dotacje podmiotowe z budżetu państwa na realizację bieżącej działalności FPPP;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie działań służących realizacji celu FPPP, w tym kosztów realizacji inwestycji;
- 3) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
- 4) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, inne niż wymienione w pkt 3;
- 5) darowizny, spadki, zapisy i dochody ze zbiórek publicznych;
- 6) dochody z majątku ruchomego, nieruchomego i praw;
- 7) dochody pochodzące z wkładów na rachunkach bankowych, lokat kapitałowych oraz papierów wartościowych;
- 8) wpływy wynikające z realizacji umów zawartych z Radą Ministrów albo poszczególnymi ministrami;
- 9) wpływy z opłat za czynności związane z realizacją zadań, o których mowa w art.1 ust. 6 ustawy o FPPP (w wysokości nieprzekraczającej ponoszonych kosztów) oraz za udzielane niefinansowego wsparcia realizującego cel FPPP z przeznaczeniem na doradztwo (za cenę niższą od ceny rynkowej).

Przychody FPPP stanowią środki, o których mowa w ww. pkt 9, i są wydatkowane na realizację jej zadań ustawowych. FPPP nie prowadzi działalności, której celem jest osiąganie zysku. Zysk netto FPPP za rok obrotowy przeznacza się na fundusz rezerwowy.

FPPP tworzy następujące fundusze: fundusz założycielski, który jest funduszem podstawowym w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości, fundusz rezerwowy oraz inne fundusze, jeżeli obowiązek ich utworzenia wynika z przepisów prawa.

2. Charakterystyka założeń sprawowanego nadzoru wobec danej jednostki.

Wyodrębnione zostały 3 obszary nadzoru: merytoryczny, organizacyjno-personalny i ekonomiczno-finansowy.

Charakterystyka założeń sprawowanego nadzoru nad FPPP wynika z priorytetów i oczekiwań kierownictwa Ministerstwa oraz potrzeb właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa (sprawujących w imieniu Ministra) odpowiednio jeden z rodzajów nadzoru, co w efekcie pozwala właściwie ocenić efekty realizacji celów i zadań realizowanych przez FPPP oraz inicjować zmiany i przygotowywać propozycje nowych rozwiązań w zakresie kierunków rozwoju i działalności tej jednostki.

Jednym z najważniejszych aspektów działań nadzorczych jest wzmocnienie udziału w procesie planowania celów oraz zadań FPPP. Pozwoli to na odejście od nadzoru skoncentrowanego przede wszystkim na monitorowaniu oraz weryfikacji sposobu realizacji zaplanowanych działań na rzecz nadzoru opartego o aktywne uczestnictwo w kształtowaniu kierunku działalności FPPP.

Większy nacisk zostanie położony na kwestię szerszego stosowania mierników o charakterze jakościowym, które pozwalają na rzeczywistą ocenę efektywności oraz skuteczności podjętych działań, cyklicznej aktualizacji mierników oraz ich adekwatności w stosunku do zakładanych celów.

Podjęte zostaną również prace nad określeniem nowych/redefinicją dotychczasowych mierników, które będą wykorzystywane przy sporządzaniu planu działalności FPPP. Wprowadzenie tych zmian będzie służyło możliwości dokonywania oceny prowadzonej przez FPPP działalności również poprzez możliwość porównania jej wyników rok do roku.

Dopełnieniem powyższych działań nadzorczych będzie okresowa (roczna) ocena działalności FPPP dokonywana w oparciu o posiadane informacje, w tym te wynikające ze składanych sprawozdań oraz dodatkowych wyjaśnień uzyskanych od FPPP. Istota oceny nie będzie polegała wyłącznie na „automatycznej” weryfikacji poziomu osiągniętych mierników wynikającego ze składanych sprawozdań, lecz również na analizie wpływu osiągniętych celów i zrealizowanych zadań na wykonywanie przez FPPP ustawowego celu jakim jest działanie na rzecz wzrostu konkurencyjności przedsiębiorców poprzez wspieranie ich transformacji cyfrowej w zakresie procesów, produktów i modeli biznesowych, wykorzystujących najnowsze osiągnięcia z dziedziny automatyzacji, sztucznej inteligencji, technologii teleinformatycznych oraz komunikacji pomiędzy maszynami i człowiekiem a maszynami z uwzględnieniem odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych rozwiązań. Wnioski płynące z przedmiotowej oceny będą przekazywane do FPPP w celu ich wykorzystania w następnym okresie sprawozdawczym.

Warunkiem prawidłowej realizacji funkcji nadzorczej jest zapewnienie szybkiej i sprawnej wymiany informacji pomiędzy resortem a FPPP. Szeroki dostęp do aktualnych informacji na temat funkcjonowania FPPP, w szczególności potencjalnych i realnych ryzyk z nim związanych, stanowi jeden z głównych elementów skutecznego oraz efektywnego nadzoru. Umożliwia on podjęcie stosownych działań zaradczych lub wspomagających. Stwarza również możliwość bieżącej oceny sposobu realizacji zadań przez FPPP. Dlatego też, w ramach sprawowanego nadzoru, obok dotychczas implementowanych rozwiązań, wypracowane zostaną dobre praktyki w zakresie efektywnego przepływu informacji pomiędzy resortem a FPPP i organizowane będą okresowe spotkania poświęcone omówieniu kluczowych zagadnień związanych z jego funkcjonowaniem. Podobnie jak dotychczas wykorzystywany będzie instrument w postaci zapytań kierowanych do FPPP w celu wyjaśnienia kwestii o istotnym znaczeniu z punktu widzenia jego działalności. Należy podkreślić, że zapewnienie sprawnego przepływu informacji ma doniosłe znaczenie nie tylko w kontekście sprawowanego nadzoru nad FPPP, ale również realizacji zadań własnych przez resort.

W ramach działań nadzorczych będzie wykorzystywany instrument w postaci kontroli wybranych obszarów funkcjonowania FPPP prowadzonych przez Ministerstwo. Zakłada się, że kontrole przeprowadzane w FPPP będą miały charakter cykliczny. Dostarczają one bowiem wszechstronnej i obiektywnej wiedzy na temat działalności jednostki. Identyfikacja wspomnianych obszarów będzie ważnym elementem bieżącego monitoringu sposobu realizacji zadań przez FPPP.

3. Podstawy prawne funkcjonowania FPPP

- ustawa z dnia 17 stycznia 2019 r. o Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości (Dz. U. z 2023 r. poz. 489),
- statut Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości nadany zarządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 marca 2023 r. w sprawie nadania statutu Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 12),
- rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 8 marca 2019 r. w sprawie dotacji podmiotowej dla Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości (Dz. U. poz. 460).

W sprawach nieuregulowanych w ustawie Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2023 r. poz. 166), z wyłączeniem przepisów o:

- 1) uprawnieniach właściwego starosty w stosunku do fundacji;
- 2) prowadzeniu działalności gospodarczej służącej realizacji jej celów.

PROGRAM DZIAŁAŃ NADZORCZYCH MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ – Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości

OBSZAR NADZORU / ORGANIZACYJNO – PERSONALNY

Nadzór organizacyjny – należy przez to rozumieć działania związane z tworzeniem i przekształcaniem jednostek, nadawaniem i zmianą statutów oraz powoływaniem i odwoływaniem osób wchodzących w skład organów zarządzających, nadzorujących i doradczych jednostki w zakresie przewidzianym dla Ministra przepisami prawa.

Lp.	Zadanie/Podstawa prawna ¹	Cel	Termin realizacji przez MFIPR ² i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK ³ /NIE	KO/podmiot – sekwencja działań i odpowiedzialności ⁴ - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nadanie/zmiana statutu FPPP Art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 17 stycznia 2019 r. o Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości, zwanej dalej „ustawą o FPPP”; § 9 ust. 1 pkt 7 i § 10 ust. 5 pkt 5 Statutu Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości, zwanego dalej „Statutem FPPP”	Zapewnienie efektywnej i sprawnej realizacji zadań ustawowych poprzez określenie organizacji wewnętrznej FPPP	Według potrzeb	Dokument wejściowy Inicjatywa MFiPR, BM lub wniosek Zarządu lub Rady FPPP Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych	BM (W) przygotowuje dokumenty i koordynuje (we współpracy z DIR, DBR i DP) proces legislacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia procesu legislacyjnego (projekt zarządzenia z uzasadnieniem). Potrzeba zasięgnięcia opinii Rady.	Efekt Nadany/zmieniony statut FPPP. Forma Zarządzenie Ministra publikowane w Dzienniku Urzędowym Ministra	BM – akta sprawy
2.	Przeprowadzenie konkursu na stanowiska Prezesa / Członka Zarządu FPPP § 8 ust. 3-7 Statutu FPPP	Wyłonienie najlepszego kandydata na stanowisko Prezesa/ Członka Zarządu FPPP	Ogłoszenie konkursu przed upływem kadencji Zarządu lub niezwłocznie po odwołaniu ze stanowiska Prezesa/ Członka Zarządu FPPP.	Dokument wejściowy Inicjatywa BM lub dyspozycja Ministra o odwołaniu Prezesa/ Członka Zarządu FPPP lub stwierdzenie przez Ministra wygaśnięcia członkostwa w Zarządzie FPPP Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z BZL i ew. we współpracy z DIR publikacja ogłoszenia w BIP FPPP i MFiPR. Powołanie przez Ministra komisji konkursowej. Przeprowadzenie konkursu. Sporządzenie przez komisję konkursową protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Zasięgnięcie opinii Rady	Efekt Przedstawienie Ministrowi protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego wraz z rekomendacją dotyczącą kandydata i opinią Rady FPPP. Forma Protokół z postępowania konkursowego.	BM – akta sprawy
3.	Powołanie Prezesa/ Członka Zarządu FPPP Art. 12 ust.2 ustawy o FPPP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych	Niezwłocznie po przedstawieniu Ministrowi protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego wraz	Dokument wejściowy Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego wraz z rekomendacją dotyczącą kandydata na	BM (W) we współpracy z BZL i ew. we współpracy z DIR przygotowuje akt powołania na stanowisko Prezesa/ Członka Zarządu FPPP.	Efekt Wybór przez Ministra kandydata i powołanie na stanowisko Prezesa / Członka Zarządu FPPP.	BZL – akta sprawy

	§ 8 ust. 8 Statutu FPPP		z rekomendacją dotyczącą kandydata na stanowisko Prezesa/ Członka Zarządu FPPP i opinią Rady FPPP	stanowisko Prezesa/ Członka Zarządu FPPP i opinią Rady FPPP Regulacje wewnętrzne NIE		Forma Akt powołania na stanowisko Prezesa/ Członka Zarządu FPPP.	
4.	Ustalenie/zmiana wynagrodzenia Prezesa/ Członka Zarządu FPPP § 8 ust. 9 - 11 Statutu FPPP art. 8 pkt 5 lit. a ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136)	Ustalenie/zmiana wynagrodzenia odpowiadającego wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniającego ilość i jakość świadczonej pracy	Jednocześnie z przygotowaniem dokumentacji dotyczącej powołania na stanowisko Prezesa/ Członka Zarządu FPPP lub w sytuacji zaistnienia potrzeby zmiany wynagrodzenia Prezesa/ Członka zarządu FPPP	Dokument wejściowy Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego wraz z rekomendacją dotyczącą kandydata na stanowisko Prezesa / Członka Zarządu FPPP i opinią Rady FPPP Akt Ministra o powołaniu Prezesa/ Członka Zarządu FPPP lub Akceptacja Ministra dla zmiany wynagrodzenia Prezesa/ Członka Zarządu FPPP Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z BZL i DBR, ew. we współpracy z DIR przygotowuje akt ustalający/zmieniający wynagrodzenie Prezesa/ Członka Zarządu FPPP.	Efekt Ustalenie/zmiana wynagrodzenia Prezesa/ Członka Zarządu FPPP. Forma Akt ustalający/zmieniający wynagrodzenie Prezesa / Członka Zarządu FPPP.	BM – akta sprawy BZL – dokument ustalający wynagrodzenie
5.	Akceptacja ustalenia warunków świadczenia pracy / dokonania zmian stosunku pracy Prezesa/ Członka Zarządu FPPP § 8 ust. 9 - 11 Statutu FPPP	Zawarcie przez Przewodniczącego Rady FPPP umowy o pracę z Prezesem/ Członkiem Zarządu FPPP lub dokonanie zmian warunków świadczenia pracy albo stosunku pracy.	Po ustaleniu przez Ministra wysokości miesięcznego wynagrodzenia Prezesa/ Członka Zarządu FPPP lub wg potrzeby.	Dokument wejściowy Pismo Przewodniczącego Rady FPPP o akceptację zawarcia umowy o pracę z Prezesem / Członkiem Zarządu FPPP lub dokonanie zmian warunków świadczenia pracy albo stosunku pracy. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) ew. we współpracy z DIR i BZL przygotowuje pismo z akceptacją / brakiem akceptacji zawarcia umowy o pracę z Prezesem/ Członkiem Zarządu FPPP lub dokonania zmian warunków świadczenia pracy albo stosunku pracy.	Efekt Akceptacja/ brak akceptacji Ministra. Forma Pismo do Przewodniczącego FPPP.	BM – akta sprawy Umowa o pracę - BZL
6.	Ustalenie Prezesowi/ Członkowi Zarządu FPPP wysokości innych świadczeń związanych z pracą (nagroda roczna, świadczenie dodatkowe, odprawa) § 8 ust. 9, 10 i 13 Statutu FPPP Art. 10 - 12 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób	Stworzenie optymalnych warunków wykonywania pracy na stanowisku Prezesa/ Członka Zarządu FPPP z uwzględnieniem aspektu motywacyjnego innych świadczeń związanych z pracą na tym stanowisku.	W sytuacji zaistnienia potrzeby przyznania innych świadczeń związanych z pracą Prezesowi/ Członkowi Zarządu FPPP	Dokument wejściowy Wniosek Rady FPPP o przyznanie nagrody rocznej. Inicjatywa własna Ministra lub wniosek Rady FPPP o przyznanie świadczenia dodatkowego. Regulacje wewnętrzne NIE	W przypadku akceptacji Ministra, BM (W) we współpracy z BZL i DBR, ew. we współpracy z DIR przygotowuje pismo o przyznaniu Prezesowi/ Członkowi Zarządu FPPP innego świadczenia związanego z pracą (nagrody rocznej, świadczenia dodatkowego, odprawy).	Efekt Przyznanie przez Ministra Prezesowi/ Członkowi Zarządu FPPP innego świadczenia związanego z pracą. Forma Pismo Ministra do FPPP.	BZL – decyzje o przyznaniu świadczeń związanych z pracą. BM - pozostała dokumentacja związana z wnioskiem.

	kierujących niektórymi podmiotami prawnymi						
7.	Odwolanie Prezesa/ Członka Zarządu FPPP Art. 14 ust. 1 ustawy o FPPP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych	Zaistnienie okoliczności: pozbawienia praw publicznych; prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; niezatwierdzenia przez Ministra sprawozdania finansowego lub sprawozdania z działalności FPPP; niewywiązywania się ze swoich obowiązków.	Dokument wejściowy Powzięcie przez Ministra informacji o pozbawieniu praw publicznych; o prawomocnym skazaniu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe Prezesa/ Członka Zarządu FPPP. Niezatwierdzenie przez Ministra sprawozdania finansowego lub sprawozdania z działalności FPPP Niewywiązywania się ze swoich obowiązków przez Prezesa/ Członka Zarządu FPPP. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z BZL i ew. we współpracy z DIR przygotowuje akt odwołania Prezesa/ Członka Zarządu FPPP.	Efekt Odwolanie Prezesa/ Członka Zarządu FPPP. Forma Akt odwołania.	BZL – akta sprawy
8.	Stwierdzenie wygaśnięcia członkostwa w Zarządzie FPPP Art. 14 ust. 2 ustawy o FPPP	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych	Śmierć lub rezygnacja z członkostwa w Zarządzie FPPP	Dokument wejściowy Powzięcie informacji o śmierci Prezesa/ Członka Zarządu FPPP Złożenie przez Prezesa/ Członka Zarządu FPPP rezygnacji z członkostwa w Zarządzie FPPP Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z BZL przygotowuje akt o stwierdzeniu wygaśnięcia członkostwa w Zarządzie FPPP Prezesa/ Członka Zarządu FPPP.	Efekt Wygaśnięcie członkostwa w Zarządzie FPPP Prezesa/ Członka Zarządu FPPP. Forma Akt o stwierdzeniu wygaśnięcia członkostwa w Zarządzie FPPP.	BM – akta sprawy BZL – pismo stwierdzające wygaśnięcie członkostwa
9.	Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących Zarządu FPPP	Weryfikacja danych zawartych w skardze/wniosku ze stanem rzeczywistym; analiza sytuacji; terminowa odpowiedź podmiotom skarżącym lub wnioskującym	Wg potrzeby	Dokument wejściowy Wpływ skargi/wniosku do DKN Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej	DKN (K) analizuje treść pisma. Po stwierdzeniu, że skarga/wniosek dotyczy Zarządu FPPP – zgodnie z regulacjami wewnętrznymi MFiPR – przekazuje sprawę do rozpatrzenia przez BM. BM (W) rozpatruje skargę/wniosek oraz przygotowuje odpowiedź samodzielnie lub we współpracy z KO MFiPR/FPPP. Kopia odpowiedzi do DKN.	Efekt Rozpatrzenie skargi oraz ew. zasięgnięcie w FPPP informacji nt. przyczyn, skutków oraz działań zapobiegawczych wobec przedmiotu skargi/wniosku. Forma Odpowiedź na skargę / wniosek lub wkład do odpowiedzi	BM – akta sprawy
10.	Przygotowanie zasad przeprowadzania	Dostarczenie Kierownictwu narzędzia (systemu)	Zasady przeprowadzania	Dokument wejściowy Projekt zasad	BM (W) przygotowuje projekt zasad, który uzgadnia z DIR i BZL i przedstawia do akceptacji	Efekt Obowiązujące zasady przeprowadzania ocen	BM – akta sprawy

	ocen okresowych Prezesa Zarządu FPPP	umożliwiającego przeprowadzenie ocen okresowych Prezesa Zarządu FPPP (na podstawie kryteriów oceny, oczekiwań co do sposobu spełniania kryteriów oceny, celów planowanych do osiągnięcia)	ocen okresowych Prezesa Zarządu FPPP	Regulacje wewnętrzne NIE	nadzorującego BM członka Kierownictwa MFIPR.	okresowych Prezesa Zarządu FPPP. Forma Zasady przeprowadzania ocen okresowych Prezesa FPPP zaakceptowane przez nadzorującego BM członka Kierownictwa.	
11.	Powołanie członka Rady FPPP Art. 15 ust. 3-5 ustawy o FPPP oraz wyznaczenie Przewodniczącego Rady FPPP § 10 ust. 2 statutu FPPP	Zapewnienie właściwego składu osobowego organu FPPP, ukierunkowanego na profesjonalną i efektywną pracę.	Według potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek ministra wł. ds.: - szkolnictwa wyższego i nauki, - rozwoju regionalnego, - informatyzacji, - energii, - oświaty i wychowania, - gospodarki morskiej, - rozwoju wsi, - zagranicznych, - transportu, budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa o powołanie jego przedstawiciela Powołanie przedstawicieli ministrów. Powołanie przedstawiciela ministra ds. rozwoju regionalnego i wyznaczenie na przewodniczącego Rady FPPP. Powołanie przedstawicieli nauki i przemysłu Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) prosi kandydata o wypełnienie oświadczenia zgody na uczestnictwo w pracach Rady FPPP. Kandydatów na przedstawiciela nauki i przemysłu proponuje BM. BM przygotowuje akt powołania członka Rady FPPP.	Efekt Powołanie członka Rady FPPP. Forma Akt powołania na członka Rady FPPP.	BM – akta sprawy
12.	Odwołanie członka Rady FPPP Art. 16 ustawy o FPPP	Zapewnienie właściwego składu osobowego organu FPPP, ukierunkowanego na profesjonalną i efektywną pracę.	Według potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek właściwego ministra o odwołanie jego przedstawiciela. Dyspozycja Ministra o odwołaniu jego	BM (W) przygotowuje akt odwołania członka Rady FPPP.	Efekt Odwołanie członka Rady FPPP. Forma Akt odwołania członka Rady FPPP.	BM – akta sprawy

				przedstawiciela. Dyspozycja Ministra o odwołaniu przedstawiciela nauki lub przemysłu. Regulacje wewnętrzne NIE			
13.	Stwierdzenie wygaśnięcia członkostwa w Radzie FPPP Art. 15 ust. 7 w związku z art. 14 ust. 2 i 3 ustawy o FPPP	Zapewnienie właściwego składu osobowego organu FPPP, ukierunkowanego na profesjonalną i efektywną pracę.	Śmierć lub rezygnacja z członkostwa w Radzie FPPP	Dokument wejściowy Powzięcie informacji o śmierci członka Rady FPPP. Złożenie przez członka Rady FPPP rezygnacji z członkostwa w Radzie FPPP. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) przygotowuje akt o stwierdzeniu wygaśnięcia członkostwa w Radzie FPPP.	Efekt Wygaśnięcie członkostwa w Radzie FPPP. Forma Akt o stwierdzeniu wygaśnięcia członkostwa w Radzie FPPP.	BM – akta sprawy
14.	Wyrażanie zgody na zmianę siedziby FPPP Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach	Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych FPPP z punktu widzenia kryterium legalności, skuteczności, efektywności i oszczędności.	Według potrzeby	Dokument wejściowy Wniosek FPPP. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) dokonuje analizy złożonych przez FPPP dokumentów i zasięga opinii DIR.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody na zmianę siedziby FPPP. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody na zmianę siedziby FPPP.	BM – akta sprawy
15.	Wyrażanie zgody / odmowa wyrażenia zgody na zaciągnięcie przez FPPP zobowiązania finansowego przekraczającego kwotę 200 000 zł brutto § 9 ust. 7 statutu FPPP	Zapewnienie właściwego nadzoru nad FPPP i realizacją przez nią zadań	Według potrzeby	Dokument wejściowy Wniosek FPPP. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy złożonych przez FPPP dokumentów.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody.	DIR – akta sprawy
16.	Wyrażanie zgody / odmowa wyrażenia zgody na dokonanie przez FPPP czynności prawnej w zakresie rozporządzenia mieniem Art. 38-41 ustawy z	Zapewnienie właściwego nadzoru nad FPPP i realizacją przez nią zadań	Według potrzeby	Dokument wejściowy Wniosek FPPP Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) we współpracy z DIR dokonuje analizy złożonych przez FPPP dokumentów i przygotowuje stanowisko Ministra.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia	BM – akta sprawy

	dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1933, z późn. zm.) § 9 ust. 8 pkt 1 statutu FPPP					zgody.	
17.	Analiza sprawozdania z działalności Rady FPPP § 10 ust. 9 statutu FPPP	Zapewnienie właściwego nadzoru nad FPPP i realizacją przez nią zadań	Do dnia 31 marca każdego roku	Dokument wejściowy Pismo Rady FPPP przekazujące sprawozdanie z jej działalności Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy sprawozdania z działalności Rady FPPP.	Efekt Wnioski Forma Wewnętrzna notatka Ewentualnie pismo do Rady FPPP zawierające sugestie dot. informacji zawartych w sprawozdaniu.	DIR – akta sprawy

PROGRAM DZIAŁAŃ NADZORCZYCH MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ – Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości

OBSZAR NADZORU / MERYTORYCZNY

Nadzór merytoryczny – należy przez to rozumieć nadzór nad działalnością jednostki w zakresie

Lp.	Zadanie Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFIPR/i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot – sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Udzielenie dotacji podmiotowej FPPP Art. 10 ust. 1 i 5 ustawy o FPPP § 3 i 4 rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 8 marca 2019 r. w sprawie dotacji podmiotowej dla Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości	Udzielenie dotacji na działalność bieżącą. FPPP - na podstawie zatwierzonego Planu działalności FPPP na dany rok oraz Strategii FPPP	Do dnia 31 stycznia roku, którego dotyczy dotacja podmiotowa	Dokument wejściowy Wniosek FPPP Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy wniosku, może zasięgać opinii DBR. W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do FPPP z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia. DIR przygotowuje projekt umowy i przekazuje do akceptacji DBR i DP. Zaakceptowany przez DP, DIR przekazuje do DBR celem zabezpieczenia środków. DIR przekazuje do DBR podpisaną umowę celem wypłaty środków.	Efekt Podpisana umowa. przez FPPP, a następnie przez Ministra Forma Umowa Pismo informujące FPPP o przyznaniu dotacji i przekazujące jeden egzemplarz umowy	DIR – akta sprawy
2.	Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej FPPP Art. 10 ust. 3 pkt 3 i ust. 5 ustawy o FPPP § 5 rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 8 marca 2019 r. w sprawie dotacji podmiotowej dla Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości	Weryfikacja prawidłowości wydatkowania środków finansowych z udzielonej dotacji podmiotowej	Do 31 marca następnego roku kalendarzowego FPPP przekazuje sprawozdanie roczne z realizacji zadań objętych dotacją podmiotową oraz z jej wykorzystania. Minister akceptuje bądź odmawia akceptacji sprawozdania w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.	Dokument wejściowy Pismo FPPP przekazujące sprawozdanie z realizacji zadań objętych dotacją podmiotową oraz z jej wykorzystaniem biegłego rewidenta z badania wykorzystania środków finansowych z dotacji podmiotowej pod względem zgodności ze stanem faktycznym. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy sprawozdania, może zasięgać opinii DBR. W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do FPPP z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia. Zatwierdzone sprawozdanie DIR udostępnia do wiadomości DBR.	Efekt Akceptacja bądź odmowa akceptacji sprawozdania z rozliczenia dotacji podmiotowej. Forma Pismo informujące FPPP o uznaniu dotacji za rozliczoną w całości albo w części albo nierozliczoną.	DIR – akta sprawy
3.	Udzielenie dotacji celowej FPPP Art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy o	Udzielenie dotacji celowej na realizację zadań	Według potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek FPPP o udzielenie dotacji celowej.	DIR (W) dokonuje analizy wniosku, może zasięgać opinii DBR.	Efekt Podpisana umowa przez FPPP, a następnie przez	DIR – akta sprawy

	FPPP oraz Art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.)	ustawowych FPPP zgodnie z zatwierdzonym Planem działalności FPPP na dany rok budżetowy		Regulacje wewnętrzne NIE	W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do FPPP z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia. DIR przygotowuje projekt umowy i przekazuje do akceptacji DBR i DP. Zaakceptowany przez DP, DIR przekazuje do DBR celem zabezpieczenia środków. DIR przekazuje do DBR podpisaną umowę celem wypłaty środków.	Ministra. Forma Umowa. Pismo informujące FPPP o przyznaniu dotacji celowej i przekazujące jeden egzemplarz umowy.	
4.	Rozliczenie dotacji celowej udzielonej FPPP Art. 152 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Weryfikacja prawidłowości wydatkowania środków finansowych przekazanych FPPP na realizację ustawowych zadań FPPP	W terminie 30 dni od dnia przedstawienia przez FPPP rozliczenia udzielonej dotacji FPPP W terminie do 31 stycznia roku następnego FPPP przedkłada rozliczenie udzielonej dotacji w roku poprzednim (zgodnie z zawartą umową).	Dokument wejściowy Pismo FPPP przekazujące rozliczenie dotacji celowej w formie sprawozdania. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy sprawozdania, może zasięgać opinii DBR. W przypadku braków formalnych lub niejasności FPPP jest zobowiązana do uzupełnienia bądź poprawienia sprawozdania, zgodnie ze wskazaniem Ministra i w wyznaczonym terminie. Zatwierdzone sprawozdanie DIR przekazuje do DBR w celu ujęcia w księgach rachunkowych rozliczenia przekazanej dotacji celowej.	Efekt Pismo Ministra o zatwierdzeniu rozliczenia dotacji celowej lub określające wysokość kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa w związku ze stwierdzeniem, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana w nadmiernej wysokości. Forma Pismo informujące FPPP o zatwierdzeniu rozliczenia dotacji celowej lub Pismo Ministra określające wysokość kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa.	DIR – akta sprawy
5.	Zatwierdzanie rocznych planów działalności FPPP § 9 ust. 1 pkt 3 Statutu FPPP	Zapewnienie właściwego nadzoru nad FPPP i realizacją przez nią zadań	W terminie do 15 listopada danego roku na rok kolejny	Dokument wejściowy Projekt rocznego planu działalności FPPP na rok kolejny wraz z opinią Rady FPPP. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy projektu rocznego planu działalności FPPP, może zasięgnąć opinii KO MFIPR Opinia: BM DBR DPP DZF DPT DSR	Efekt Zatwierdzony roczny plan działalności FPPP. Forma Pismo do FPPP informujące o zatwierdzeniu rocznego planu działalności FPPP.	DIR – akta sprawy

					DRC DKN W przypadku uwag do projektu rocznego planu działalności FPPP, DIR uzgadnia z FPPP jego wersję ostateczną.		
6	Informacje o stopniu wykonania rocznego planu działalności FPPP § 15 ust. 4 Statutu FPPP	Zapewnienie właściwego nadzoru nad FPPP i realizacją przez nią zadań	W terminie do 15 lipca (stan na 30 czerwca)	Dokument wejściowy Informacja o stopniu wykonania rocznego planu działalności FPPP. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy informacji, może zasięgać opinii innych KO	Efekt 1. Przyjęcie informacji. 2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w zakresie stopnia wykonania rocznego planu działalności, wezwanie do podjęcia działań naprawczych. Forma W sytuacji nr 2 pismo do FPPP z wezwaniem do działań naprawczych.	DIR – akta sprawy
7	Zatwierdzanie sprawozdania z działalności FPPP Art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o FPPP	Zapewnienie właściwego nadzoru nad FPPP i realizacją przez nią zadań	Nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia bilansowego.	Dokument wejściowy Sprawozdanie z działalności FPPP za dany rok wraz z opinią Rady. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy sprawozdania, może zasięgać opinii innych KO. W przypadku braków formalnych lub niejasności – DIR kieruje pismo do FPPP z prośbą o uzupełnienie lub wyjaśnienia.	Efekt Zatwierdzenie sprawozdania z działalności FPPP. Forma Pismo do FPPP w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności FPPP.	DIR – akta sprawy
8.	Zatwierdzanie strategii FPPP § 9 ust. 1 pkt 3 Statutu FPPP	Zapewnienie właściwego nadzoru nad FPPP i realizacją przez nią zadań	Według potrzeb, ale nie rzadziej niż co 3 lata.	Dokument wejściowy Projekt strategii FPPP wraz z opinią Rady FPPP. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) dokonuje analizy projektu strategii FPPP, może zasięgać opinii BM DPP DZF DPT DSR DRC DKN W przypadku uwag do strategii FPPP, DIR uzgadnia z FPPP jego wersję ostateczną.	Efekt Zatwierdzona przez Ministra strategia FPPP. Forma Pismo do FPPP informujące o zatwierdzeniu strategii FPPP.	DIR – akta sprawy
9.	Identyfikacja potrzeb prowadzenia kontroli w FPPP Art. 4 ustawy o FPPP	Weryfikacja prawidłowego funkcjonowania i realizacji zadań	W zależności od potrzeb.	Dokument wejściowy Inicjatywa własna Reg. Wew. TAK	DKN (K) koordynacja przygotowania planu kontroli. DIR (W) w zakresie nadzoru merytorycznego zgłoszenie kontroli	Efekt Skontrolowany obszar działania FPPP.	DKN – akta sprawy

		przez FPPP		Regulamin organizacyjny MFIPR (§31 pkt 1 „DKN odpowiada za: 1) realizację zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w Ministerstwie, kontrolą jednostek oraz kontrolą prowadzoną na podstawie przepisów szczególnych”).	w FPPP do planu kontroli/ pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości BM i DBR. Udział pracownika DIR w kontroli, w przypadku zgłoszenia przez DKN takiej potrzeby. DKN (W) realizacja zadań związanych z kontrolą jednostki określonych w Wewnętrznym Regulaminie Organizacyjnym DKN (§12 pkt 1). DBR (W) w zakresie nadzoru finansowego zgłoszenie kontroli w FPPP do planu kontroli/ pismo do DKN w sprawie kontroli do wiadomości DIR i BM.	Forma Raport z kontroli.	
--	--	------------	--	---	---	------------------------------------	--

PROGRAM DZIAŁAŃ NADZORCZYCH MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONLANEJ – Fundacja Platforma Przemysłu Przyszłości

OBSZAR NADZORU / EKONOMICZNO-FINANSOWY OBSZAR NADZORU / MERYTORYCZNY

Nadzór merytoryczny – należy przez to rozumieć nadzór nad działalnością jednostki w zakresie

Lp.	Zadanie Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFIPR/i/lub częstotliwość	Dokument wejściowy/ inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot – sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Sprawozdanie finansowe FPPP Art. 52 ust. 1 i art. 53 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) Art. 10 ust. 4 i Art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o FPPP	Zatwierdzenie sprawozdania finansowego FPPP za dany rok	Do 31 marca danego roku sporządzenie sprawozdania przez FPPP i przekazanie do Ministra wraz z opinią biegłego rewidenta. Do 30 czerwca danego roku zatwierdzenie sprawozdania przez Ministra.	Dokument wejściowy Sprawozdanie FPPP ze sprawozdaniem biegłego rewidenta. Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (W) – opinia o poziomie realizacji zadań, poziomie realizacji sprawozdania z działalności FPPP oraz przekazanie do zatwierdzenia Ministra DIR (O) – weryfikacja kompletności dokumentów, formalna i rachunkowa, analiza ekonomiczna oraz przekazanie do DIR	Efekt Zatwierdzenie przez Ministra sprawozdania. Forma Przekazanie do FPPP decyzji Ministra.	DBR – akta sprawy

2.	Przeznaczenie zysku FPPP Art. 8 ustawy o FPPP	Podział zysku	Po zaopiniowaniu przez Radę i zatwierdzeniu sprawozdania przez Ministra.	Dokument wejściowy Wniosek FPPP z opinią Rady. Przeznaczenie zysku lub pokrycie straty. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) weryfikacja wniosku w celu przygotowania decyzji Ministra. Przekazanie do zatwierdzenia Ministrowi. DIR (W) występuje o opinię do DBR i a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od FPPP.	Efekt Zatwierdzenie przez Ministra podziału zysku. Forma Pismo Ministra do FPPP.	DIR – akta sprawy
3.	Wybór firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego FPPP Art. 66 ust. 4 w powiązaniu z art. 53 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Art. 10 ust. 4 ustawy o FPPP	Wybór firmy audytorskiej w celu przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego FPPP	Według potrzeb Co do zasady co dwa lata; termin uzależniony od ostatnio zawartej umowy	Dokument wejściowy Pismo FPPP z rekomendacją firmy audytorskiej wyłonionej w procedurze konkurencyjnej. Regulacje wewnętrzne NIE	DIR (W) weryfikacja przedłożonych dokumentów. DIR (W) występuje o opinię pod względem finansowym do DBR i DKN, a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od FPPP.	Efekt potwierdzenie wyboru firmy audytorskiej przez Ministra. Forma Przekazanie do FPPP informacji o wyborze firmy audytorskiej.	DIR – akta sprawy
4.	Monitorowanie wykorzystania limitu wydatków budżetowych oraz wdrożenie mechanizmu korygującego Art. 32. ust. 3 ustawy o FPPP	Obniżenie kosztów działalności przy zapewnieniu nieprzerwalnej realizacji zadań w celu nie przekroczenia limitu wydatków z art. 32. ust. 1 ustawy o FPPP	Według potrzeb	Dokument wejściowy Sprawozdanie finansowe/informacja finansowa Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (W) występuje o opinię do DIR , a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od FPPP. DIR (O)	Efekt Wdrożenie mechanizmu korygującego.	DBR – akta sprawy

Wykaz użytych skrótów:

- 1) BM – Biuro Ministra;
- 2) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej;
- 3) BZL – Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 4) DBR – Departament Budżetu;
- 5) DIR – Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju;
- 6) DKN – Departament Kontroli;
- 7) DP – Departament Prawny;
- 8) DPP – Departament Programów Ponadregionalnych;
- 9) DPT – Departament Programów Pomocowych;
- 10) DRC – Departament Rozwoju Cyfrowego;
- 11) DSR – Departament Strategii;
- 12) DZF – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 13) K – koordynujący;
- 14) KO – komórka organizacyjna;
- 15) MF – Ministerstwo Finansów;
- 16) MFIPR lub Ministerstwo – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;

- 17) O – opiniujący;
- 18) W – wiodący.

POCEDURA DZIAŁAŃ NADZORCZYCH
MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ
W STOSUNKU DO KRAJOWEGO ZASOBU NIERUCHOMOŚCI

1. Podstawowe informacje dotyczące jednostki (regulacje prawne, forma organizacyjno-prawna, obszar zadań realizowanych przez jednostkę, skala działalności i źródło finansowania jednostki).

Krajowy Zasób Nieruchomości jest państwową osobą prawną działającą w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz. 1961, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o KZN”, oraz Statutu Krajowego Zasobu Nieruchomości nadanego rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie nadania statutu Krajowemu Zasobowi Nieruchomości (Dz. U. poz. 2837).

Nadzór nad działalnością Krajowego Zasobu Nieruchomości, zwanego dalej: „KZN”, sprawuje minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, zwany dalej: „Ministrem”.

Celem działalności KZN jest zwiększanie rezerwy gruntów przeznaczonych pod inwestycje mieszkaniowe poprzez wykonywanie prawa własności i innych praw rzeczowych na rzecz Skarbu Państwa w stosunku do nieruchomości wchodzących w skład Zasobu Nieruchomości KZN oraz nieruchomości nabytych przez KZN na rzecz Skarbu Państwa.

Nieruchomości przekazane w trybie ustawy o KZN oraz nabyte na rzecz Skarbu Państwa tworzą Zasób Nieruchomości.

Do Zasobu Nieruchomości mogą być przekazywane nieruchomości, które stanowią przedmiot:

- własności Skarbu Państwa, w tym powierzonych Krajowemu Ośrodkowi Wsparcia Rolnictwa oraz Agencji Mienia Wojskowego i nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste,
- użytkowania wieczystego Skarbu Państwa, którymi gospodarują właściwe organy,
- własności spółek Skarbu Państwa,
- własności Skarbu Państwa i są przedmiotem użytkowania wieczystego spółek Skarbu Państwa.

KZN jest obowiązany do gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu Nieruchomości z zachowaniem szczególnej staranności oraz zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.

Podstawą działalności KZN są:

- wieloletnia strategia działania KZN,
- program gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu Nieruchomości,

przedstawiane przez Prezesa KZN i zatwierdzane przez Radę Nadzorczą KZN, a także roczny plan finansowy KZN.

Organami KZN są:

- Prezes KZN, który reprezentuje KZN na zewnątrz,
- Rada Nadzorcza KZN, w skład której wchodzi 8 członków, w tym:
 - 4 przedstawicieli ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - przedstawiciel ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa,
 - przedstawiciel ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
 - przedstawiciel ministra właściwego do spraw rozwoju wsi,
 - przedstawiciel Ministra Obrony Narodowej.

Prezes KZN działa przy pomocy zastępców Prezesa KZN w liczbie nie większej niż dwóch.

Prezesa KZN, Zastępców Prezesa KZN oraz członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Minister.

Przewodniczącemu Rady Nadzorczej wyznacza Minister spośród członków Rady Nadzorczej będących jego przedstawicielami.

Zadania jednostki

Do zadań KZN należy:

- 1) gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu Nieruchomości na zasadach określonych w ustawie o KZN;

- 2) tworzenie warunków do zwiększania dostępności mieszkań, w szczególności przez wykorzystywanie nieruchomości wchodzących w skład Zasobu Nieruchomości do realizacji inwestycji mieszkaniowych;
- 3) podejmowanie działań w celu realizacji inwestycji mieszkaniowych, w tym mieszkań na wynajem;
- 4) tworzenie warunków ułatwiających powstawanie mieszkań wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
- 5) wspieranie rozwoju społecznego budownictwa czynszowego i komunalnego, w ramach którego:
 - a) dostęp do lokali mieszkalnych powstałych w wyniku realizacji przedsięwzięcia budowlanego odbywa się na zasadach nierynkowych, na podstawie kryteriów określonych przez organy władzy publicznej,
 - b) przedsięwzięcie budowlane jest realizowane przez społeczną inicjatywę mieszkaniową lub towarzystwo budownictwa społecznego, których udziałowcem jest jednostka samorządu terytorialnego lub Skarb Państwa, lub przedsięwzięcie budowlane jest realizowane przy wsparciu środkami publicznymi;
- 6) finansowanie lub współfinansowanie, na nieruchomościach wchodzących w skład Zasobu Nieruchomości, realizacji uzbrojenia technicznego terenu lub podejmowanie innych działań ułatwiających taką realizację;
- 7) przygotowanie nieruchomości wchodzących w skład Zasobu Nieruchomości, w szczególności podejmowanie działań podnoszących walory gospodarcze tych nieruchomości, w tym działań, których wynikiem będzie przygotowanie nieruchomości do zabudowy przez podział nieruchomości lub scalenie i podział nieruchomości adekwatny do jej przyszłej funkcji lub zrealizowanie uzbrojenia technicznego;
- 8) podejmowanie działań w celu zapewnienia, że nieruchomości przeznaczone przez KZN pod budownictwo mieszkaniowe mogą być zabudowane budynkami mieszkalnymi, a następnie użytkowane w sposób prawidłowy i niezagrażający bezpieczeństwu oraz zdrowiu mieszkańców;
- 9) wykonywanie praw z udziałów lub akcji należących do Skarbu Państwa.

W celu realizacji powyższych zadań KZN, za zgodą Ministra, może tworzyć spółki celowe lub przystępować do spółek celowych utworzonych:

- ze Skarbem Państwa w formie jednoosobowej spółki kapitałowej,
 - z państwową osobą prawną,
 - z jednostką samorządu terytorialnego,
 - ze spółkami z większościami udziałów państwowych osób prawnych,
 - z funduszem inwestycyjnym, którego portfelem inwestycyjnym zarządza państwowa osoba prawna lub spółka z większościami udziałów państwowych osób prawnych,
- wnosząc nieruchomość wchodzącą w skład Zasobu Nieruchomości jako aport.

KZN, za zgodą Ministra, może tworzyć społeczne inicjatywy mieszkaniowe, w formach spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i spółek akcyjnych, albo przystępować do społecznych inicjatyw mieszkaniowych lub towarzystw budownictwa społecznego działających w tych formach.

Prawa z udziałów lub akcji należących do Skarbu Państwa nabytych w zamian za nieruchomości wniesione aportem do ww. spółki celowej, społecznej inicjatywy mieszkaniowej lub towarzystwa budownictwa społecznego wykonuje KZN, chyba że Rada Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw aktywów państwowych, powierzy ich wykonywanie organom administracji rządowej, państwowym jednostkom budżetowym, o których mowa w art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), agencjom wykonawczym, o których mowa w art. 18 tej ustawy, pełnomocnikom rządu lub państwowym osobom prawnym, w tym jednoosobowym spółkom Skarbu Państwa.

KZN obejmując we władanie powierzone składniki mienia Skarbu Państwa, wykonuje we własnym imieniu prawa i obowiązki z nimi związane w stosunku do osób trzecich, jak również we własnym imieniu wykonuje związane z tymi składnikami obowiązki publicznoprawne.

KZN może prowadzić działania:

- analityczne w zakresie mieszkalnictwa, gospodarki nieruchomościami, budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz rewitalizacji i w tym zakresie współpracować w szczególności z instytucjami badawczymi i szkołami wyższymi,
- popularyzujące innowacyjne rozwiązania w zakresie mieszkalnictwa, gospodarki nieruchomościami, budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz rewitalizacji.

Finansowanie jednostki

KZN prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego sporządzanego na okres roku obrotowego i dwa kolejne lata.

Źródłami finansowania KZN są:

- dotacje celowe z budżetu państwa, które mogą być udzielane do wysokości określonej corocznie w ustawie budżetowej, przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z wnoszeniem nieruchomości wchodzących w skład Zasobu Nieruchomości jako aport do spółek celowych, o których mowa powyżej, oraz do społecznych inicjatyw mieszkaniowych lub towarzystw budownictwa społecznego;
- dotacje podmiotowe oraz dotacje celowe z budżetu państwa przeznaczone na dofinansowanie bieżącej działalności KZN;
- przychody z działalności w zakresie gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu Nieruchomości;
- przychody z tytułu odsetek od wolnych środków przekazanych w depozyt zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, inne niż środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej;
- dobrowolne wpłaty, zapisy i darowizny;
- przychody ze sprzedaży mienia własnego KZN;
- inne przychody z działalności KZN, w tym związane z karami umownymi,
- przychody uzyskane ze zbycia nieruchomości z Zasobu Nieruchomości;
- inne przychody z działalności w zakresie gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu Nieruchomości.

Środki KZN przeznacza się na realizację ustawowych zadań KZN oraz pokrycie kosztów jego funkcjonowania.

KZN może zaciągać kredyty i pożyczki.

KZN tworzy następujące fundusze: fundusz statutowy; fundusz zasobowy; fundusz rezerwy; Fundusz Społecznej Inicjatywy Mieszkaniowej KZN.

2. Charakterystyka założeń sprawowanego nadzoru wobec KZN.

Wyróżnia się następujące obszary nadzoru:

- 1) nadzór merytoryczny definiowany jest jako działania obejmujące w szczególności zapewnienie zgodności działań jednostki z celem jej utworzenia, który wynika z zadań powierzonych tej jednostce na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) nadzór organizacyjno-personalny definiowany jest jako działania związane z tworzeniem i przekształcaniem jednostek, nadawaniem i zmianą statutów oraz powoływaniem i odwoływaniem osób wchodzących w skład organów zarządzających, nadzorujących i doradczych jednostki w zakresie przewidzianym dla Ministra przepisami prawa;
- 3) nadzór ekonomiczno-finansowy definiowany jest jako działania obejmujące w szczególności zapewnienie wykorzystania przez KZN środków części budżetowej - 34 w sposób zgodny z zasadami gospodarowania środkami publicznymi, wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Nadzór nad KZN sprawują w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanym dalej „Ministerstwem”:

- w obszarze merytorycznym – Departament Partnerstwa-Publicznego,
- w obszarze organizacyjno-personalnym – Biuro Ministra,
- w obszarze ekonomiczno-finansowym – Departament Budżetu.

Jednym z najważniejszych aspektów działań nadzorczych jest wzmocnienie udziału w procesie planowania celów oraz zadań KZN. Pozwoli to na odejście od nadzoru skoncentrowanego przede wszystkim na monitorowaniu oraz weryfikacji sposobu realizacji zaplanowanych działań na rzecz nadzoru opartego o aktywne uczestnictwo w kształtowaniu kierunku działalności KZN.

Warunkiem prawidłowej realizacji funkcji nadzorczej jest zapewnienie szybkiej i sprawnej wymiany informacji pomiędzy Ministerstwem a KZN. Szeroki dostęp do aktualnych informacji na temat funkcjonowania KZN, w szczególności potencjalnych i realnych ryzyk z nim związanych, stanowi jeden z głównych elementów skutecznego i efektywnego nadzoru. Umożliwia on podjęcie stosownych działań zaradczych lub wspomagających. Stwarza również możliwość bieżącej oceny sposobu realizacji zadań przez KZN. Dlatego też, w ramach sprawowanego nadzoru, wypracowane zostaną dobre praktyki w zakresie efektywnego przepływu informacji pomiędzy Ministerstwem a KZN i organizowane będą okresowe spotkania poświęcone omówieniu kluczowych zagadnień związanych z jego funkcjonowaniem.

3. Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej.

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej zostały określone w:

- zarządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 23, z późn. zm.),
- komunikacie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – rozwój regionalny (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 24, z późn. zm.)

W zakresie kontroli zarządczej DPA:

- akceptuje projekt planu działalności KZN na dany rok,
- akceptuje informacje kwartalne o poziomie realizacji Planu działalności KZN,
- akceptuje roczne sprawozdanie z wykonania planu działalności KZN,
- przekazuje, za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego, Ministrowi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, podlegają publikacji w BIP jednostki.

4. Podstawy prawne funkcjonowania KZN.

- ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości,
- rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie nadania statutu Krajowemu Zasobowi Nieruchomości.

DZIAŁANIA NADZORCZE MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ - KRAJOWY ZASÓB NIERUCHOMOŚCI

OBSZAR NADZORU ORGANIZACYJNO-PERSONALNEGO

Lp.	Zadanie Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/i/lub/ częstotliwość	Dokument inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nadanie / zmiana statutu Krajowego Zasobu Nieruchomości art. 4 ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości, zwanej dalej „ustawą o KZN”	Zapewnienie efektywnej i sprawnej realizacji zadań ustawowych poprzez określenie organizacji wewnętrznej KZN.	Według potrzeb	Dokument wejściowy Pismo KZN lub inicjatywa MFiPR. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych. Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16 -; zadania BM §47 pkt 8).	BM (W) – komórka wiodąca opinia: 1) DPA 2) DBR 3) DP - pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, 4) minister właściwy do spraw finansów publicznych, 5) opinia innych KO, 6) DP – publikacja rozporządzenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.	Efekt Decyzja Ministra - nadany/zmieniony statut KZN. Forma Rozporządzenie Ministra publikowane w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej..	BM – akta sprawy
2.	Powołanie Prezesa KZN art. 36 ust. 1 ustawy o KZN	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu przez Radę Nadzorczą KZN naboru i przedstawieniu Ministrowi maksymalnie 3 kandydatów.	Dokument wejściowy Pismo Rady Nadzorczej KZN przedstawiające Ministrowi maks. 3 kandydatów wyłonionych w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BZL §51 pkt 3, zadania BM §47 pkt. 8.	BM we współpracy BZL. BZL przygotowuje akt powołania na stanowisko Prezesa KZN.	Efekt Decyzja Ministra - wybór jednego kandydata i powołanie na stanowisko Prezesa KZN. Forma Akt powołania na stanowisko Prezesa KZN.	BZL – akta sprawy w zakresie akt powołania i odwołania. BM – akta sprawy dotyczące naboru.
3.	Powołanie Zastępcy Prezesa KZN art. 39 ust. 2 ustawy o KZN	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Decyzja Ministra o powołaniu Zastępcy Prezesa KZN. Regulacje wewnętrzne TAK	BM we współpracy BZL. BZL przygotowuje akt powołania na stanowisko Zastępcy Prezesa KZN.	Efekt Decyzja Ministra - powołanie na stanowisko Zastępcy Prezesa KZN.	BZL – akta sprawy

				Regulamin organizacyjny MFIPR z (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BZL §51 pkt 3, zadania BM §47 pkt 8).		Forma Akt powołania na stanowisko Zastępcy Prezesa KZN.	
4.	Powierzenie kierowania KZN Zastępcy Prezesa KZN art. 36 ust. 5 ustawy o KZN	Zapewnienie profesjonalnego zarządzania jednostką i realizacji przez nią zadań ustawowych.	Według potrzeb	Dokument wejściowy Decyzja Ministra o odwołaniu Prezesa KZN lub rezygnacja Prezesa KZN z pełnionej funkcji. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BZL §51 pkt 3, zadania BM §47 pkt 8).	BM we współpracy BZL. BZL przygotowuje akt powierzający kierowanie KZN jednemu z Zastępców Prezesa KZN.	Efekt Decyzja Ministra - powierzenie kierowania KZN jednemu z Zastępców Prezesa KZN. Forma Akt powierzający kierowanie KZN Zastępcy Prezesa KZN.	BZL – akta sprawy
5.	Ustalanie/zmiana wynagrodzenia Prezesa KZN/Zastępcy KZN art. 37 ust.15 i 16 ustawy o KZN oraz art. 2 pkt 1, art.6 ust. 1, art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136)	Ustalenie/zmiana wynagrodzenia odpowiadającego wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniającego ilość i jakość świadczonej pracy.	Jednocześnie z przygotowaniem dokumentacji dotyczącej powołania na stanowisko Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN i w sytuacji zaistnienia potrzeb zmiany wynagrodzenia Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN.	Dokument wejściowy Decyzja Ministra o powołaniu Prezesa KZN lub Zastępcy Prezesa KZN lub akceptacja Ministra dla zmiany wynagrodzenia dla Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	BZL przygotowuje akt ustalający/zmieniający wynagrodzenie Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN.	Efekt Decyzja Ministra - ustalenie/zmiana wynagrodzenia Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN. Forma Akt ustalający/zmieniający wynagrodzenie Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN.	BZL – akta sprawy
6.	Przyznawanie Prezesowi KZN/Zastępcy Prezesa KZN innych świadczeń związanych z pracą (tj. nagród, odpraw) art. 10, 11, 12 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób	Stworzenie optymalnych warunków wykonywania pracy na stanowisku Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN z uwzględnieniem aspektu motywacyjnego, innych świadczeń związanych z pracą na stanowisku	Jednocześnie z przygotowaniem dokumentacji dotyczącej powołania na stanowisko Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN i w sytuacji zaistnienia potrzeby przyznawania innych świadczeń związanych z	Dokument wejściowy Wniosek Rady Nadzorczej KZN o przyznanie nagrody rocznej. Inicjatywa własna Ministra lub wniosek Rady Nadzorczej o przyznanie świadczeń dodatkowych. Akceptacja Ministra dla przyznania odprawy. Regulacje wewnętrzne NIE	Weryfikacja spełnienia przesłanek wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 maja 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym niektórymi	Efekt Przyznanie Prezesowi KZN/Zastępcy Prezesa KZN innych świadczeń związanych z pracą. Forma	BZL – akta sprawy

	kierujących niektórymi podmiotami prawnymi	Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN.	pracą Prezesa KZN/Zastępcy Prezesa KZN.		podmiotami (Dz. U. z 2021 r. poz. 288) – BM. W przypadku akceptacji Ministra, BZL przygotowuje akt przyznania Prezesowi KZN/Zastępcy Prezesa KZN innych świadczeń związanych z pracą (nagrody rocznej, świadczenia dodatkowego, odprawy).	Akt przyznający Prezesowi KZN/Zastępcy Prezesa KZN inne świadczenia związane z pracą.	
7.	Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących Prezesa KZN Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR (§ 10 ust. 3)	Weryfikacja danych zawartych w skardze/wniosku ze stanem rzeczywistym; analiza sytuacji; terminowa odpowiedź podmiotom skarżącym lub wnioskującym.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wpływ skargi/wniosku do BM. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w MFiPR (§ 10 ust. 3).	BM (W) rozpatruje skargę/wniosek samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFiPR/KZN oraz przygotowuje projekt odpowiedzi / projekt wkładu do odpowiedzi. Przekazanie kopii odpowiedzi do DKN. DKN (K) – rejestracja skargi/wniosku, przekazanie zgodnie z właściwością do KO MFiPR.	Efekt Rozpatrzenie skargi oraz ew. zasięgnięcie w KZN informacji na temat przyczyn, skutków oraz działań zapobiegawczych wobec przedmiotu skargi/wniosku. Forma Odpowiedź na skargę/wniosek lub wkład do odpowiedzi na skargę/wniosek.	BM – akta sprawy
8.	Przygotowanie zasad przeprowadzania ocen okresowych Prezesa/ Zastępcy Prezesa KZN	Dostarczenie Kierownictwu Ministerstwa narzędzia (systemu) umożliwiającego przeprowadzanie ocen okresowych Prezesa/ Zastępcy Prezesa KZN (na podstawie kryteriów oceny, oczekiwań co do sposobu spełniania kryteriów oceny, celów planowanych do osiągnięcia).	Do przygotowania	Dokument wejściowy Projekt zasad. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (def. nadzoru organizacyjnego §2 pkt 16, zadania BM §47 pkt 8)	BM przygotowuje projekt zasad, który uzgadnia z DPA, DBR, BZL i przedstawia do akceptacji nadzorującego BM członka Kierownictwa.	Efekt Obowiązujące zasady przeprowadzania ocen okresowych Prezesa/ Zastępcy Prezesa KZN. Forma Zasady przeprowadzania ocen okresowych Prezesa/ Zastępcy Prezesa KZN zaakceptowane przez nadzorującego BM członka Kierownictwa.	BM – akta sprawy
9.	Powołanie członków Rady Nadzorczej KZN	Zapewnienie właściwego składu osobowego organu KZN	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek ministra wł. ds. finansów publicznych lub ministra wł. ds.	BM prosi kandydata o wypełnienie przez kandydata oświadczenia zgody na	Efekt Powołanie członka Rady Nadzorczej KZN.	BM – akta sprawy

	<p>oraz wyznaczenie Przewodniczącego RN KZN art. 32 ust. 4, 5 i 7 ustawy o KZN wyznaczenie</p>	<p>ukierunkowanego na profesjonalną i efektywną pracę</p>		<p>rozwoju wsi lub ministra wł. ds. budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub Ministra Obrony Narodowej o powołanie jego przedstawiciela.</p> <p>Decyzja Ministra o powołaniu jego przedstawiciela (w tym wyznaczenie przewodniczącego Rady Nadzorczej KZN).</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>uczestnictwo w pracach Rady Nadzorczej KZN. BM przygotowuje wniosek do Rady ds. spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, działających przy KPRM o zaopiniowanie kandydata na członka Rady Nadzorczej KZN. BM przygotowuje akt powołania członka Rady Nadzorczej KZN.</p>	<p>Forma Akt powołania członka Rady Nadzorczej KZN.</p>	
10.	<p>Odwołanie członków Rady Nadzorczej KZN Art. 32 ust. 6 ustawy o KZN</p>	<p>Zapewnienie właściwego składu osobowego organu KZN ukierunkowanego na profesjonalną i efektywną pracę</p>	<p>Według potrzeb.</p>	<p>Dokument wejściowy Wniosek członka Rady Nadzorczej KZN, ministra wł. ds. finansów publicznych lub ministra wł. ds. rozwoju wsi lub ministra wł. ds. budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub Ministra Obrony Narodowej przewodniczącego RN KZN lub Ministra o odwołanie członka RN KZN.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>BM przygotowuje akt odwołania członka Rady Nadzorczej KZN.</p>	<p>Efekt Odwołanie członka Rady Nadzorczej KZN.</p> <p>Forma Akt odwołania członka Rady Nadzorczej KZN.</p>	<p>BM – akta sprawy</p>
11.	<p>Wyrażenie zgody/odmowa wyrażenia zgody na dokonanie przez KZN czynności prawnej w zakresie rozporządzenia mieniem. art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym</p>	<p>Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.</p>	<p>Według potrzeb.</p>	<p>Dokument wejściowy Wniosek KZN.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>BM we współpracy z DPA dokonuje analizy złożonych przez KZN dokumentów.</p>	<p>Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody przez Ministra.</p> <p>Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody.</p>	<p>BM – akta sprawy</p>

	(Dz. U. z 2021 r. poz. 1933, z późn. zm.)						
12.	Wyrażanie zgody na zmianę siedziby KZN	Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych KZN z punktu widzenia kryterium legalności, skuteczności, efektywności i oszczędności.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	BM (W) dokonuje analizy złożonych przez KZN dokumentów i zasięga opinii DPA.	Efekt Wyrażenie zgody / odmowa wyrażenia zgody przez Ministra na zmianę siedziby KZN. Forma Pismo w sprawie wyrażenia zgody / odmowy wyrażenia zgody na zmianę siedziby KZN lub zmiana zarządzenia.	BM – akta sprawy
13.	Opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia posłów, senatorów i komisji parlamentarnych w sprawach organizacyjnych i personalnych KZN	Udzielenie odpowiedzi podmiotom uprawnionym do informacji o jednostce; realizacja zasady jawności funkcjonowania podmiotów.	Według potrzeb, każdorazowo zgodnie z wnioskiem.	Dokument wejściowy Pismo nadawcy. Koordynacja BM. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFiPR (§47 pkt 2 i 8 zadania BM - koordynacja współpracy z Parlamentem).	BM (W) rozpatruje sprawę oraz przygotowuje projekt odpowiedzi / projekt wkładu do odpowiedzi samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFiPR / KZN.	Efekt Udzielenie odpowiedzi Wnioskodawcy. Forma Odpowiedź na zapytanie.	BM – akta sprawy
14.	Określenie wysokości wynagrodzenia członków Rady Nadzorczej KZN art. 32 ust. 8 ustawy o KZN	Zapewnienie efektywności prac Rady Nadzorczej KZN oraz proporcjonalności wysokości wynagrodzenia do zakresu i charakteru powierzonych obowiązków.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Inicjatywa MFiPR. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFiPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych.	BM (W) we współpracy z DP (pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym) BM (W) przygotowuje projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem i oceną skutków regulacji.	Efekt Decyzja Ministra – zmiana rozporządzenia Forma Rozporządzenie Ministra ogłoszone w Dzienniku Ustaw.	BM – akta sprawy
OBSZAR NADZORU MERYTORYCZNEGO							
Lp.	Zadanie Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/i/lub/ częstotliwość	Dokument inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania /gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8

1.	Identyfikacja potrzeb przeprowadzenia kontroli w KZN	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacji przez nią zadań	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Inicjatywa własna. Zgłoszenie do DKN o ujęcie kontroli w Rocznym Planie kontroli Ministra na dany rok. Regulacje wewnętrzne TAK Regulamin organizacyjny MFIPR (§31 pkt 1 „DKN odpowiada za: 1) realizację zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w Ministerstwie, kontrolą jednostek oraz kontrolą prowadzoną na podstawie przepisów szczególnych”).	DPA – zgłoszenie kontroli i udział w kontroli. DKN – wpisanie kontroli do Roczego Planu kontroli Ministra na dany rok, przeprowadzenie i koordynacja kontroli.	Efekt Zatwierdzone wystąpienie pokontrolne. Forma Pismo do KZN przekazujące wystąpienie pokontrolne.	DKN – akta sprawy
2.	Opiniowanie programu gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu KZN art. 38 ust. 1 pkt 4 i ust 4 ustawy o KZN	Określenie kierunków i zasad gospodarowania istniejącym Zasobem Nieruchomości KZN oraz racjonalne i efektywne przejmowanie do Zasobu Nieruchomości KZN nieruchomości Skarbu Państwa.	Według potrzeb. Opinia Ministra w ciągu 21 dni.	Dokument wejściowy Program gospodarowania nieruchomościami przygotowany przez KZN i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – analiza, przygotowanie, opinia.	Efekt Opinia Ministra programu/zmiany programu. Forma Pismo do KZN informujące o zaopiniowaniu/braku uzgodnienia programu.	DPA – akta sprawy
3.	Opiniowanie projektu Wieloletniej strategii działania KZN art. 38 ust. 1 pkt 5 i ust 4 ustawy o KZN	Wyznaczenie kierunków działania KZN.	Według potrzeb Opinia Ministra w ciągu 21 dni.	Dokument wejściowy Wieloletnia strategia działania przygotowana przez KZN i zatwierdzona przez Radę Nadzorczą KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – analiza, przygotowanie, opinia DBR.	Efekt Opinia Ministra strategii/zmiany strategii. Forma Pismo do KZN informujące o zaopiniowaniu/braku uzgodnienia strategii.	DPA – akta sprawy
4.	Wyrażenie zgody na utworzenie spółki celowej art. 7 ust. 1, art. 35 pkt 7 ustawy o KZN	Umożliwienie KZN tworzenia spółki celowej.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra na utworzenie spółki celowej. Forma	DPA – akta sprawy

						Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	
5.	Wyrażenie zgody na utworzenie Społecznych Inicjatyw Mieszkaniowych i/lub objęcie udziałów w Społecznych Inicjatywach Mieszkaniowych art. 7a ust. 1, art. 35 pkt 9 i 10 ustawy o KZN	Umożliwienie KZN tworzenia spółki w formie społecznej inicjatywy mieszkaniowej i/lub objęcie udziałów SIM.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki wymagane w myśl art. 51 ust 5 i 6 ustawy o KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra na utworzenie SIM i/lub objęcie udziałów w istniejącym SIM. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
6.	Wyrażenie zgody na zbycie nieruchomości wchodzącej w skład Zasobu KZN, gdy jej wartość przekracza 4 mln zł art. 35 pkt 2, art. 53 ust. 2 ustawy o KZN	Umożliwienie KZN gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu Nieruchomości KZN.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki wymagane w myśl art. 51 ust 5 i 6 ustawy o KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra na zbycie nieruchomości wchodzącej w skład Zasobu Nieruchomości KZN, gdy jej wartość przekracza 4 mln zł. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody	DPA – akta sprawy
7.	Wyrażenie zgody na odstąpienie od obowiązku zbycia nieruchomości w drodze przetargu art. 51a ust. 3 ustawy o KZN	Umożliwienie KZN zbywania nieruchomości przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe, na realizację uzbrojenia technicznego i na cele publiczne związane z budownictwem mieszkaniowym.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN + załączniki wymagane w myśl art. 51 ust 5 i 6 ustawy o KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
8.	Wyrażenie zgody na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości w celu pozyskiwania środków	Umożliwienie sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości w celu	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki wymagane w myśl art. 51 ust 5 i 6 ustawy o KZN.	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. . Forma	DPA – akta sprawy

	finansowych na realizację celów ustawowych z art. 5, art. 65 ustawy o KZN	pozyskania środków finansowych		Regulacje wewnętrzne NIE	DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	
9.	Wyrażenie zgody na nieodpłatne przekazanie nieruchomości o wartości przekraczającej 2 mln zł art. 35 pkt 3, art. 52 ustawy o KZN	Umożliwienie nieodpłatnego przekazania nieruchomości z Zasobu Nieruchomości KZN na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
10.	Wyrażenie zgody na wniesienie nieruchomości jako aport do spółki celowej i SIM art. 35 pkt 8 ustawy o KZN	Umożliwienie wniesienia przez KZN nieruchomości jako aportu do spółki celowej	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
11.	Wyrażenie zgody na ustanowienie hipoteki w celu zabezpieczenia zobowiązań finansowych na nieruchomościach z Zasobu KZN o wartości przekraczającej 4 mln zł art. 35 pkt 4 ustawy KZN	Umożliwienie pozyskania finansowania zewnętrznego w ramach działalności KZN	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
12.	Wyrażenie zgody na zaciągnięcie kredytu lub pożyczki o wartości przekraczającej 4 mln zł art. 35 pkt 1 i 47 ustawy o KZN	Umożliwienie pozyskania finansowania zewnętrznego w ramach działalności KZN.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
13.	Wyrażenie zgody na nabycie nieruchomości	Zapewnienie właściwego nadzoru nad	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki.	DPA – weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra.	DPA – akta sprawy

	na rzecz Skarbu Państwa art. 35 pkt 5 ustawy o KZN	KZN i realizacji przez niego zadań.		Regulacje wewnętrzne NIE	DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	
14.	Wyrażenie zgody na nabycie nieruchomości na własność KZN z przeznaczeniem na siedzibę art. 35 pkt 6 ustawy o KZN	Zapewnienie siedziby KZN, jeśli istnieje uzasadniona potrzeba nabycia nieruchomości na własność.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. BM – opinia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
15.	Wyrażenie zgody na odstąpienie od obowiązku zawarcia umowy najmu lub dzierżawy na okres oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony w drodze przetargu art. 51a ust. 4 ustawy o KZN	Umożliwienie KZN gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład Zasobu Nieruchomości KZN.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki . Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – weryfikacja pod kątem zgodności z ustawą o KZN, wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
16.	Analiza dokumentów związanych z działalnością KZN w tym gospodarowanie zasobem art. 31 ust. 4 pkt 1 ustawy o KZN	Zapewnienie właściwego nadzoru nad KZN i realizacji przez niego zadań.	Na żądanie Ministra – zgodnie z terminem wskazanym w wystąpieniu (żądaniu), nie krótszy niż 14 dni.	Dokument wejściowy Dokumenty z działalności KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – udostępnienie DPA przez KZN oryginałów bądź kopii dokumentów, opracowanie stanowiska dla Ministra (jeśli wymagane).	Efekt Stanowisko DPA. Forma Pismo do KZN informujące o stanowisku Ministra (jeśli wymagane).	DPA – akta sprawy
17.	Analiza informacji oraz wyjaśnień dotyczących działalności Prezesa KZN, RN KZN oraz pracowników Biura KZN. art. 31 ust. 4 pkt 2	Zapewnienie właściwego nadzoru nad KZN i realizacji przez niego zadań.	Na żądanie Ministra – zgodnie z terminem wskazanym w wystąpieniu (żądaniu), nie krótszy niż 14 dni.	Dokument wejściowy Dokumenty związane z działalnością Prezesa KZN, RN KZN oraz pracowników Biura KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – udostępnienie DPA przez KZN oryginałów bądź kopii dokumentów, opracowanie stanowiska dla Ministra (jeśli wymagane).	Efekt Stanowisko DPA. Forma Pismo do KZN informujące o stanowisku Ministra (jeśli wymagane).	DPA – akta sprawy

	ustawy o KZN				BM – opinia (jeśli dot. sprawy z zakresu nadzoru organizacyjno-personalnego). DBR – opinia (jeśli dot. spraw z zakresu nadzoru ekonomiczno-finansowanego).		
18.	Przygotowanie, zawarcie oraz realizacja umów w sprawie przekazania KZN środków dotacji z budżetu państwa na rok budżetowy art. 131 i 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 46 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o KZN	Przekazanie KZN dotacji z budżetu państwa w celu sfinansowania realizacji zadań, na które środki dotacji mogą zostać przeznaczone, zgodnie z ustawą o KZN oraz dofinansowanie bieżącej działalności KZN w zakresie określonym w ustawie o KZN.	Według potrzeb (umowy są zawierane odrębnie dla każdego roku budżetowego, natomiast ich realizacja odbywa się na bieżąco).	Dokument wejściowy Informacja o zatwierdzeniu projektu rocznego planu finansowego KZN. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFIPR w sprawie obsługi prawnej.	DPA – koordynacja, przygotowanie umów oraz ich realizacja, DBR – opinia (parafowanie umowy - potwierdzenie źródła finansowania, wypłata środków) DP - parafowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym.	Efekt Udzielenie KZN dotacji z budżetu państwa na dany rok budżetowy Forma Umowy oraz dokumenty dotyczące ich realizacji, sporządzane zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do umów.	DPA – akta sprawy
19.	Sprawozdanie kwartalne za I, II i III kwartał oraz roczne sprawozdanie z wykorzystania środków dotacji z budżetu państwa Umowy w sprawie przekazania KZN środków dotacji z budżetu państwa na rok budżetowy	Zapewnienie właściwego nadzoru nad wykorzystaniem środków dotacji.	Sprawozdania kwartalne – do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału. Sprawozdanie roczne do dnia 15 lutego każdego roku.	Dokument wejściowy Pismo KZN przekazujące sprawozdanie. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – koordynacja, weryfikacja w zakresie zgodności z zawartymi umowami oraz pozostałymi dokumentami sporządzonymi na ich podstawie, DBR – opinia, weryfikacja formalno-rachunkowa. Zatwierdzone sprawozdanie roczne DPA przekazuje do DBR w celu ujęcia w księgach rachunkowych rozliczenia przekazanej dotacji celowej.	Efekt Zatwierdzenie sprawozdania przez Ministra. Forma Pismo do KZN i DBR informujące o zatwierdzeniu sprawozdania.	DPA – akta sprawy
20.	Opracowywanie interpretacji przepisów dot. ustawy o KZN oraz ustawy z dnia 26	Zapewnienie właściwego nadzoru nad KZN i realizacji przez niego zadań.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy Inicjatywa MFIPR lub pismo KZN lub pismo podmiotów trzecich.	DPA – przygotowuje projekt odpowiedzi samodzielnie lub we współpracy z innymi KO MFIPR.	Efekt Opracowanie interpretacji przepisów	DPA – akta sprawy

	października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 2224, z późn. zm.)			Regulacje wewnętrzne NIE		Forma Odpowiedź przekazana do KZN lub podmiotu trzeciego.	
21.	Przygotowanie umowy na obsługę Rządowego Funduszu Rozwoju Mieszkalnictwa z Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz jej zmian, a także kontrola jej wykonania art. 33r ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa	Umożliwienie gminom uzyskania wsparcia ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Mieszkalnictwa.	Według potrzeb (umowa zawierana na czas wykonywania obowiązków nałożonych ustawą o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, do chwili wyczerpania środków na rachunku Funduszu, jej realizacja odbywa się na bieżąco).	Dokument wejściowy Inicjatywa MFiPR/ BGK. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA - przygotowuje projekt umowy i przekazuje do akceptacji IOD, BPB, opinii DBR i DP. Projekt umowy przesłany do zaopiniowania do Ministerstwa Finansów. Konsultacja z BGK. DP - paraflowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym. DPA – kontrola wykonywania umowy.	Efekt Podpisana umowa pomiędzy MFiPR a BGK. Forma Umowa.	DPA – akta sprawy
22.	Przygotowanie umowy z KZN na rozpatrywanie wniosków o wsparcie z Rządowego Funduszu Rozwoju Mieszkalnictwa oraz dochodzenie roszczeń (pomiędzy MFiPR a KZN), ich zmian, a także kontrola ich wykonania art. 33m ust. 6 i 7 oraz art. 33q ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa	Umożliwienie gminom uzyskania wsparcia ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Mieszkalnictwa.	Według potrzeb (umowa zawierana na czas wykonywania obowiązków nałożonych ustawą o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, jej realizacja odbywa się na bieżąco).	Dokument wejściowy Inicjatywa MFiPR/ KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA przygotowuje projekt umowy i przekazuje do opinii DBR i DP. Projekt umowy przesłany do opiniowania do IOD i BPB. Konsultacja z KZN. DP - paraflowanie umowy - akceptacja pod względem formalno-prawnym. DPA – kontrola wykonywania umowy	Efekt Podpisana umowa pomiędzy MFiPR a KZN. Forma Umowa.	DPA – akta sprawy

23.	Prowadzenie prac legislacyjnych projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki (m.in. ustawy o KZN oraz ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa)	Zapewnienie podstawy prawnej funkcjonowania i realizacji zadań przez KZN.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy: Inicjatywa Ministerstwa/wniosek KZN. Regulacje wewnętrzne TAK Zarządzenie Dyrektora Generalnego MFIPR w sprawie trybu prowadzenia prac legislacyjnych.	DPA - koordynacja, przygotowanie projektu aktu prawnego, uzyskanie akceptacji członka kierownictwa, przekazanie do uzgodnień wewnątrz i międzyresortowych, analiza uwag i opinii, organizowanie konferencji uzgodnieniowej, procedowanie na pozostałych etapach legislacyjnych, przedłożenie projektów rozporządzeń do podpisu Ministra. KO – opinie, DP - parafowanie projektu, udział w komisji prawniczej, przekazanie do publikacji rozporządzeń Ministra.	Efekt Wydanie aktów prawnych. Forma Ustawa o KZN, ustawa z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, rozporządzenia MFIPR dot. działań KZN.	DPA – akta sprawy
24.	Rozpatrywanie wniosków gmin o wsparcie z Rządowego Funduszu Rozwoju Mieszkalnictwa art. 33m ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa	Umożliwienie gminom uzyskania wsparcia ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Mieszkalnictwa.	Według potrzeb. Wniosek rozpatrywany w terminie 60 dni od dnia złożenia.	Dokument wejściowy: Wniosek gmin. Regulacje wewnętrzne NIE	DPA - weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do gminy informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
25.	Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w KZN (II poziom kontroli zarządczej / poziom działu adm. rządowej) Art. 69 ust. 1 pkt 1 ustawy	Zapewnienie właściwego nadzoru nad jednostką i realizacją przez nią zadań.	30 dni od opublikowania w BIP planu działalności Ministra - uzgodnienie przez DPA planu działalności KZN. Do 1-go marca każdego roku - sprawozdanie z planu działalności. Po zakończeniu każdego kwartału - informacja o	Dokument wejściowy Poinformowanie jednostki o opublikowaniu planu działalności Ministra w BIP oraz wystąpienie o przekazanie planu działalności, informacji w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności, sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.	DPA w zakresie rocznego planu działalności oraz rocznego sprawozdania z wykonania planu działalności – DPA w zakresie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. We współpracy z: BM DP DPA	Efekt Zweryfikowana pozytywnie dokumentacja dot. funkcjonowania kontroli zarządczej w KZN. Forma Pismo w sprawie: -uzgodnienia Planu działalności KZN, - akceptacji Sprawozdania z działalności KZN,	DPA – akta sprawy

	z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych		poziomie realizacji zadań. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do 21-go marca każdego roku.	<p>Regulacje wewnętrzne TAK</p> <p>Zarządzenie MFIPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 23, z późn. zm.).</p> <p>Komunikat MFIPR z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – rozwój regionalny (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 24, z późn. zm.).</p>	i w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od KZN.	- akceptacji informacji kwartalnej o poziomie realizacji celów i zadań. DPA zweryfikowane oświadczenie udostępnia BDG.	
26.	Wyrażenie zgody na ustanawiania zabezpieczeń, o których mowa w art. 66a ust. 1 pkt 2 ustawy o KZN Art. 35 pkt 1a ustawy o KZN	Umożliwienie KZN wykorzystywania mienia Zasobu Nieruchomości do ustanawiania zabezpieczeń zobowiązań finansowych podmiotów, o których mowa w art. 7 ust. 1 i art. 7a ust. 1	Według potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki	DPA – weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
27.	Wyrażenie zgody na przekazanie, o którym mowa w art. 51 ust. 1 pkt 3a ustawy o KZN, gdy wartość przekazywanej nieruchomości przekracza 2 000 000 zł Art. 35 pkt 2a ustawy o KZN	Umożliwienie przekazania jednostce samorządu terytorialnego w celu zbycia tej nieruchomości z rozliczeniem w jej cenie ceny lokali lub budynków przekazywanych na własność tej jednostce przez nabywcę nieruchomości, o którym mowa w ustawie z dnia	Według potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki wymagane w myśl art. 51 ust 5 i 6 ustawy o KZN	DPA – weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy

		16 grudnia 2020 r. o zbywaniu nieruchomości z rozliczeniem „lokal za grunt”					
28.	Wyrażenie zgody na realizowanie obowiązku dopłat w spółkach z udziałem KZN, jeżeli uchwała wspólników o zobowiązaniu do dopłaty zapadła jednogłośnie Art. 35 pkt 11 ustawy o KZN	Umożliwienie dokonywania dopłat w spółkach z udziałem KZN	Według potrzeb	Dokument wejściowy Wniosek KZN z opinią RN KZN + załączniki	DPA – weryfikacja wniosku, sporządzenie projektu rozstrzygnięcia. DP – weryfikacja zgody Ministra pod względem prawnym.	Efekt Zgoda lub brak zgody Ministra. Forma Pismo do KZN informujące o zgodzie lub braku zgody.	DPA – akta sprawy
OBSZAR NADZORU EKONOMICZNO-FINANSOWY							
Lp.	Zadanie Podstawa prawna	Cel	Termin realizacji przez MFiPR/i/lub/ częstotliwość	Dokument inicjujący zadanie Regulacja wewnętrzna TAK/NIE	KO/podmiot - sekwencja działań i odpowiedzialności - dokument finalny działania każdej KO/podmiotu	Efekt realizacji zadania Forma (wymagana przepisami lub zgodnie z praktyką)	Miejsce przechowywania / gromadzenia informacji
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przygotowanie wstępnego projektu planu finansowego KZN i innych materiałów planistycznych § 13 ust. 1, § 16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej (Dz. U. poz. 745, z późn. zm.),	Zapewnienie wstępnych i wyjściowych kwot wydatków.	II / III kwartał roku (16/19 dni od dnia otrzymania pisma limitowego na przekazanie przez MFiPR do MF formularzy dot. projektów planów finansowych).	Dokument wejściowy: Pismo MF określające wstępne kwoty wydatków i wyjściowe kwoty wydatków dla danej części budżetowej (tzw. pismo limitowe). Pismo DBR do KZN z informacją: - o planowanych kwotach z przeznaczeniem na dotacje, - o wytycznych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz uzasadnienia, - o konieczności posiadania przez KZN kalkulacji poszczególnych pozycji planu/zadań.	DBR – koordynacja, weryfikacja m.in. w zakresie formalno-rachunkowym, zgodności z ustalonymi limitami i wytycznymi do sporządzania projektu planu. Uzgodnienia z KZN i MF. Sporządzenie Informacji do Sejmu i Senatu RP. DBR zasięga opinii BM i DPA w zakresie m.in. zgodności z planem działalności, pod kątem organizacyjno-personalnym, czy zmian poziomu wynagrodzeń, a w	Efekt Minister zatwierdza wstępny projekt planu finansowego KZN. Przekazanie informacji do MF. Przekazanie informacji o projekcie planu finansowego do Sejmu i Senatu RP. Forma Dokumenty określone w przepisach dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.	DBR – akta sprawy

	art. 30 ust. 4 i art. 32 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 44 ust. 5 ustawy o KZN			Pismo KZN przedstawiające wymagane formularze planistyczne, w tym projekt planu finansowego. Regulacje wewnętrzne TAK (procedura w sprawie zarządzania i kontroli finansowej budżetu - w trakcie przygotowania).	razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od KZN.		
2.	Zatwierdzenie projektu rocznego planu finansowego KZN zgodnego z projektem ustawy budżetowej, art. 143 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Art. 44 ust. 2 i 3 ustawy o KZN	Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań.	Do 25 października każdego roku. Do 1 grudnia każdego roku	Dokument wejściowy Minister (DBR) przekazuje informację o przyjętych przez Radę Ministrów kwotach w projekcie ustawy budżetowej. Pismo KZN przekazujące projekt planu finansowego wraz z opinią Radą Nadzorczą KZN. Regulacje wewnętrzne TAK (procedura w sprawie zarządzania i kontroli finansowej budżetu - w trakcie przygotowania).	DBR - weryfikacja zgodności projektu rocznego planu finansowego z projektem ustawy budżetowej.	Efekt Zatwierdzenie przez Ministra projektu rocznego planu finansowego KZN, przekazanie projektu do KZN. Forma Zatwierdzony przez Ministra projekt planu finansowego KZN.	DBR – akta sprawy
3.	Zatwierdzenie rocznego planu finansowego KZN art. 146 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 43 ustawy o KZN	Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań.	I / II kwartał roku W terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej.	Dokument wejściowy Minister (DBR dw. DPA), przekazuje do KZN informacje o kwotach wynikających z ogłoszonej ustawy budżetowej. Pismo KZN przekazujące roczny plan finansowy KZN, również w układzie zadaniowym celem zatwierdzenia przez Ministra. Regulacje wewnętrzne TAK (procedura w sprawie zarządzania i kontroli finansowej budżetu - w trakcie przygotowania).	DBR - weryfikacja planu finansowego KZN w celu zapewnienia zgodności z przyjętą ustawą budżetową. Opinia DPA do dokumentu przekazanego przez KZN. DBR przedkłada plan do podpisu Ministra. DBR przekazuje do KZN, dw. DPA plan finansowy zatwierdzony przez Ministra.	Efekt Zatwierdzenie przez Ministra rocznego planu finansowego przekazanego przez KZN. Forma Przekazanie przez KZN zatwierzonego rocznego planu finansowego.	DBR – akta sprawy

4.	<p>Dokonywanie zmian w rocznym planie finansowym KZN art.44 ust. 4 ustawy o KZN</p>	<p>Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań. Dostosowanie planu do aktualnych potrzeb KZN.</p>	<p>Wg potrzeb, bez zbędnej zwłoki po zgłoszeniu.</p>	<p>Dokument wejściowy Wniosek KZN.</p> <p>Regulacje wewnętrzne TAK (procedura w sprawie zarządzania i kontroli finansowej budżetu - w trakcie opracowania).</p>	<p>DBR – koordynacja, weryfikacja m.in. w zakresie formalno-rachunkowym. W razie potrzeby uzyskanie dodatkowych wyjaśnień i korekt od KZN. Przekazanie Ministrowi zmian do zatwierdzenia. Informacja do MF.</p> <p>BM – opinia w zakresie pełnionego nadzoru i zadań wynikających z regulaminu wewnętrznego w zakresie organizacyjno-personalnym.</p> <p>DPA - opinia w zakresie pełnionego nadzoru i zadań wynikających z regulaminu wewnętrznego.</p>	<p>Efekt Zatwierdzenie zmienionego planu finansowego KZN, informacja dla KZN i MF.</p> <p>Forma Zatwierdzony przez Ministra zmieniony plan finansowy KZN.</p>	<p>DBR – akta sprawy</p>
5.	<p>Sprawozdania kwartalne: Rb-N – o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych, RB-Z – o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w</p>	<p>Sporządzenie zbiorczego sprawozdania celem przekazania do GUS.</p>	<p>Termin określony w rozporządzeniu.</p>	<p>Dokument wejściowy Pismo KZN przekazujące sprawozdanie.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR – koordynacja, weryfikacja w zakresie formalnym i rachunkowym w celu sporządzenia sprawozdania zbiorczego. Przekazanie zbiorczego sprawozdania głównemu księgowemu i kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i przekazanie do GUS.</p>	<p>Efekt Zbiorcze sprawozdania przekazane do GUS.</p> <p>Forma Dokument elektroniczny przekazany na skrzynkę podawczą GUS.</p>	<p>DBR – akta sprawy</p>

	zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 652)						
6.	<p>Roczne sprawozdania uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych (Rb-UZ)</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. ws. sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych</p>	Sporządzenie zbiorczego sprawozdania celem przekazania do GUS.	Termin określony w rozporządzeniu.	<p>Dokument wejściowy Pismo KZN przekazujące sprawozdanie.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR – koordynacja, weryfikacja w zakresie formalnym i rachunkowym w celu sporządzenia sprawozdania zbiorczego.</p> <p>Przekazanie zbiorczego sprawozdania głównemu księgowemu i kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i przekazanie do GUS.</p>	<p>Efekt Zbiorcze sprawozdania przekazane do GUS.</p> <p>Forma Dokument elektroniczny przekazany na skrzynkę podawczą GUS.</p>	DBR – akta sprawy
7.	<p>Roczne sprawozdanie z wykonania ustawy budżetowej</p> <p>Art. 182 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. ws. sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym</p>	Przygotowanie informacji o wykonaniu ustawy budżetowej.	<p>Terminy określone w rozporządzeniu korekta rocznych sprawozdań do 30 kwietnia danego roku.</p> <p>Zbiorcza informacja opisowa z wykonania budżetu do Komisji Sejmu i Senatu w terminie określonym przez Komisje.</p>	<p>Dokument wejściowy Terminy określone w rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym Pismo MF wskazujące termin przekazania informacji o wykonaniu ustawy budżetowej. Pismo z Komisji Sejmowej i Senackiej dot. przekazania Informacji o wykonaniu budżetu za rok poprzedni.</p> <p>Regulacje wewnętrzne NIE</p>	<p>DBR – weryfikacja formalna i rachunkowa uzgadniane z KZN.</p> <p>Przekazanie zbiorczego sprawozdania do MF na formularzach wynikających z rozporządzenia.</p> <p>Przekazanie zbiorczej informacji o wykonaniu ustawy budżetowej do Komisji Sejmu i Senatu DPA – opinia o realizacji zadań KZN.</p>	<p>Efekt Informacja o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.</p> <p>Forma Przekazanie do MF zbiorczego sprawozdania na formularzach wynikających z rozporządzenia. Przekazanie do Komisji Sejmu i Senatu informacji o wykonaniu ustawy budżetowej za rok poprzedni.</p>	DBR – akta sprawy
8.	<p>Sprawozdanie finansowe</p> <p>art. 52 ust. 1 i art. 53 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</p>	Zatwierdzenie sprawozdania finansowego KZN za dany rok.	Sporządzenie sprawozdania przez KZN i przekazanie do Ministra do 30 kwietnia danego roku.	<p>Dokument wejściowy Pismo KZN przekazujące roczne sprawozdanie finansowe z opinią firmy audytorskiej oraz Rady Nadzorczej KZN.</p>	DBR (W)- weryfikacja kompletności dokumentów, formalna i rachunkowa, i przekazanie do akceptacji Ministra.	<p>Efekt Zatwierdzone przez Ministra sprawozdanie.</p> <p>Forma Przekazanie do</p>	DBR – akta sprawy

	(Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) art. 45 ust. 2 pkt 2 ustawy o KZN		Zatwierdzenie sprawozdania przez Ministra do 30 czerwca danego roku.	Regulacje wewnętrzne NIE	DPA – opinia o poziomie realizacji zadań, poziomie realizacji z planem działalności KZN. DBR – zasięga opinii BM i DPA, a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia KZN.	KZN informacji o zatwierdzeniu sprawozdania.	
9.	Występowanie do Ministerstwa Finansów o uruchomienie środków z rezerwy celowej na dotację celową dla KZN	Zapewnienie finansowania zadań ustawowych lub zadań wynikających z planu działań.	Według potrzeb.	Dokument wejściowy: Inicjatywa Ministerstwa/wniosek KZN Regulacje wewnętrzne TAK Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Budżetu z dnia 15 września 2022 r. (§11 pkt 1 lit. c)	DBR - weryfikacja wniosku. Przekazanie do Ministerstwa Finansów. DPA - przygotowanie i przekazanie do DBR wniosku w oparciu o zweryfikowane zapotrzebowanie KZN.	Efekt Przyznanie środków z rezerwy celowej / Odmowa. Forma Umowa/Aneks Pismo informujące KZN o przyznaniu środków.	DBR – akta sprawy
10.	Obsługa finansowo-księgową umów dotacji celowej i podmiotowej z KZN	Zapewnienie właściwego nadzoru nad KZN i realizacji przez niego zadań.	Bieżąca obsługa.	Dokument wejściowy: wniosek o wypłatę transzy dotacji, rozliczenie. Regulacje wewnętrzne TAK Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Budżetu z dnia 15 września 2022 r. (§9 pkt 1 i 5).	DBR - weryfikacja formalno-rachunkowa wniosków DPA o przekazanie transzy dotacji lub rozliczenie, wykonanie przelewu, ewidencja księgową	Efekt Informacja o bieżącym stanie umów dotacyjnych. Forma Brak	DBR – akta sprawy
11.	Zatwierdzenie podziału wyniku finansowego Art. 48 ust. 6 ustawy o KZN	Podział wyniku finansowego KZN.	Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego KZN.	Dokument wejściowy Wniosek KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	DBR (W) – weryfikacja wniosku w celu przygotowania decyzji Ministra. Przekazanie do zatwierdzenia Ministrowi. DBR zasięga opinii merytorycznej DPA i BM, a w razie potrzeby uzyskuje dodatkowe wyjaśnienia od KZN.	Efekt Zatwierdzenie przez Ministra podziału wyniku finansowego. Forma Przekazanie do KZN decyzji Ministra.	DBR – akta sprawy
12.	Sprawozdanie kwartalne z realizacji planu finansowego z KZN	Zapewnienie właściwego nadzoru nad	Do końca miesiąca następującego po kwartale,	Dokument wejściowy	DBR – koordynacja, weryfikacja w zakresie informacji dotyczących wykorzystania	Efekt Zatwierdzone sprawozdania przez Ministra.	DBR – akta sprawy

	Art. 45 ust. 2 pkt 1 ustawy o KZN	jednostką i realizacji przez nią zadań.	którego dotyczy sprawozdanie	Pismo KZN przekazujące sprawozdanie kwartalne wraz z opinią Rady Nadzorczej KZN. Regulacje wewnętrzne NIE	środków dotacji przekazanych z Opinia: BM, DPA.	Forma Pismo do KZN informujące o zatwierdzeniu sprawozdania kwartalnego.	
--	-----------------------------------	---	------------------------------	---	--	--	--

Wykaz użytych skrótów:

- 1) BDG – Biuro Dyrektora Generalnego;
- 2) BM – Biuro Ministra;
- 3) BZL – Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 4) DBR – Departament Budżetu;
- 5) DKN – Departament Kontroli;
- 6) DP – Departament Prawny;
- 7) DPA – Departament Partnerstwa-Publicznego;
- 8) GUS – Główny Urząd Statystyczny;
- 9) K – koordynujący;
- 10) KO – komórka organizacyjna;
- 11) MFIPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 12) W - wiodący.