

**ZARZĄDZENIE Nr 20 MINISTRA SKARBU PAŃSTWA**

z dnia 28 września 2004 r.

**w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Skarbu Państwa**

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80 poz. 717) oraz w związku z ustawą o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U.: Nr 106, poz. 493 i Nr 156, poz. 775 z 1996 r., Nr 106, poz. 673, Nr 115, poz. 741 i Nr 141, poz. 943 z 1997 r., Nr 155, poz. 1014 z 1998 r., Nr 48, poz. 550 z 2000 r., Nr 4, poz. 26 z 2001 r., Nr 25, poz. 253, Nr 240, poz. 2055 z 2002 r. oraz Nr 99, poz. 1001 i Nr 123, poz. 1291 z 2004 r.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Skarbu Państwa określający zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Skarbu Państwa, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. W terminie 30 dni od daty wejścia w życie Zarządzenia, dyrektorzy komórek organizacyjnych dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych do zakresów zadań określonych w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Skarbu Państwa i po ich zaopiniowaniu pod względem formalno – prawnym przez Departament Prawny przekażą je do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu.

2. Oryginał zatwierdzonego wewnętrznego regulaminu organizacyjnego przechowywany jest przez Biuro Ministra, zaś kopie przez właściwą komórkę organizacyjną, Departament Prawny oraz Biuro Kadr i Szkolenia (kopia wraz z kompletem aktualnych zakresów czynności pracowników).

**§ 3**

Traci moc zarządzenie Nr 3 Ministra Skarbu Państwa z dnia 7 stycznia 2002 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Skarbu Państwa zmienione: zarządzeniem nr 8 Ministra Skarbu Państwa z dnia 29 marca 2002 r. zmieniającym zarządzenie nr 3 Ministra Skarbu Państwa z dnia 7 stycznia 2002 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 23 Ministra Skarbu Państwa z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 3 Ministra Skarbu Państwa z dnia 7 stycznia 2002 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Skarbu Państwa zmienionego zarządzeniem nr 8 Ministra Skarbu Państwa z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 32 Ministra Skarbu Państwa z dnia 3 października 2002 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 36 Ministra Skarbu Państwa z dnia 15 listopada 2002 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 42 Ministra Skarbu Państwa z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany re-

guluminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Skarbu Państwa z dnia 7 stycznia 2002 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 44 Ministra Skarbu Państwa z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie trybu dokonywania wydatków i ich rozliczania przez Dyrektorów Delegatur Ministra Skarbu Państwa oraz w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3 Ministra Skarbu Państwa z dnia 7 stycznia 2002 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 45 Ministra Skarbu Państwa z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego oraz obowiązku przekazywania elektronicznej wersji zarządzeń organizacyjnych, zarządzeniem nr 8 Ministra Skarbu Państwa z dnia 10 marca 2003 r. w sprawie zmiany regulaminu

organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 14 Ministra Skarbu Państwa z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 18 Ministra Skarbu Państwa z dnia 11 sierpnia 2003 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa, zarządzeniem nr 20 Ministra Skarbu Państwa z dnia 11 września 2003 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Skarbu Państwa

*Jacek Socha*

Załącznik do zarządzenia nr 20 Ministra Skarbu Państwa z dnia 28 września 2004 r. (poz. 1)

**Załącznik nr 1**

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SKARBU PAŃSTWA

### Rozdział I

#### § 1

1. Ministerstwo Skarbu Państwa, zwane dalej „Ministerstwem” jest urzędem administracji rządowej obsługującym Ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, działającym zgodnie z jego zarządzeniami, wytycznymi, decyzjami i poleceniami.
2. Minister właściwy do spraw Skarbu Państwa, zwany dalej „Ministrem” kieruje Ministerstwem przy pomocy sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego oraz dyrektorów departamentów, biur i delegatur Ministra.
3. Minister może upoważnić osoby, o których mowa w ust. 2 oraz innych pracowników Ministerstwa do podejmowania określonych decyzji w jego imieniu, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.
4. Kierownictwo Ministerstwa Skarbu Państwa stanowią — Minister, Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu oraz Dyrektor Generalny.
5. Właściwość, podział kompetencji, zasady i tryb działania Kierownictwa Ministerstwa określa odrębne zarządzenie Ministra.

### Rozdział II

#### Podział uprawnień i kompetencji

#### § 2

Minister:

- 1) wydaje:
  - a) rozporządzenia;

- b) zarządzenia o charakterze wewnętrznym;
- c) decyzje administracyjne;
- 2) akceptuje projekty:
  - a) ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów jak również innych dokumentów kierowanych przez Ministra Skarbu Państwa pod obrady Rady Ministrów lub jej Komitetów;
  - b) aktów prawnych kierowanych do Prezesa Rady Ministrów;
- 3) podpisuje:
  - a) korespondencję kierowaną do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków Sejmu i Senatu, Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Przewodniczących Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu, Prezesa Narodowego Banku Polskiego, Rzecznika Praw Obywatelskich, ministrów i kierowników urzędów centralnych, wojewodów oraz w sprawach o zasadniczym znaczeniu;
  - b) imienne upoważnienia/pełnomocnictwa — dla sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego oraz dla osób zatrudnionych w Ministerstwie Skarbu Państwa na kierowniczych lub samodzielnych stanowiskach pracy — do podejmowania decyzji i składania oświadczeń woli w imieniu Ministra Skarbu Państwa w sprawach określonych w tych upoważnieniach/pełnomocnictwach;
  - c) odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie i oświadczenia senatorskie;
  - d) wnioski i wystąpienia o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak resortowych;
- 4) wykonuje czynności wynikające z obowiązujących aktów prawnych.

## § 3

1. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu i Dyrektor Generalny wykonują zadania określone w Zarządzeniach Ministra oraz inne wynikające z udzielonych pełnomocnictw.
2. Dyrektor Generalny Ministerstwa Skarbu Państwa wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie o służbie cywilnej oraz wynikające z odrębnych przepisów zadania i kompetencje kierownika urzędu.
3. Dyrektor Generalny Ministerstwa ustanawia komisje lub zespoły.
4. Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia wewnętrzne oraz decyzje organizacyjne.

## § 4

1. Departamentem, biurem, delegaturą Ministra kieruje dyrektor.
2. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiada za sprawne i efektywne realizowanie zadań określonych dla komórki organizacyjnej w niniejszym regulaminie.
3. Do stałych obowiązków dyrektora komórki organizacyjnej należy:
  - 1) zapewnienie właściwej organizacji i sprawnego funkcjonowania komórki organizacyjnej poprzez sprecyzowanie zadań poszczególnych wydziałów, zespołów i stanowisk pracy w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej i zakresach czynności pracowników, a także zadań kontrolnych pracowników na stanowiskach kierowniczych;
  - 2) nadzór nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem przez pracowników powierzonych im zadań i obowiązków oraz nadzór nad dyscypliną pracy;
  - 3) zapewnienie właściwego wykorzystania i dbałość o rozwój kadr zatrudnionych w komórce organizacyjnej;
  - 4) reprezentowanie Ministra w sprawach należących do zakresu działania komórki organizacyjnej i nie zastrzeżonych odrębną decyzją nadzorującego pion sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego;
  - 5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników komórki organizacyjnej przepisów o ochronie informacji niejawnych;
  - 6) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków;
  - 7) celowe i zgodne z obowiązującymi przepisami: wydatkowanie środków publicznych i realizacja zamówień publicznych;
  - 8) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania wewnętrznej kontroli funkcjonalnej;
  - 9) nadzorowanie właściwej archiwizacji dokumentów powstających w podległej komórce.
4. Dyrektor komórki organizacyjnej współdziała z dyrektorami innych komórek organizacyjnych w sprawach dotyczących kilku komórek i wymagających kompleksowego załatwienia.
5. Dyrektor komórki organizacyjnej, stosownie do zakresu działania kierowanej przez niego komórki,

przygotowuje dokumenty i podpisuje pisma nie zastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:

- 1) podpisuje pisma kierowane do sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i dyrektorów generalnych w innych urzędach administracji rządowej, jeśli zawierają one informacje przesyłane na życzenie tych osób;
  - 2) podpisuje pisma do osób na równorzędnych stanowiskach w administracji rządowej;
  - 3) podpisuje pisma do osób na równorzędnych stanowiskach;
  - 4) podpisuje wnioski w sprawach personalnych pracowników komórki organizacyjnej;
  - 5) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Ministra w odrębnym upoważnieniu.
6. Dyrektorzy odpowiadają za celowość, gospodarność, rzetelność oraz prawidłowość prowadzonych przez siebie spraw i przygotowywanych materiałów.
  7. W czasie nieobecności dyrektora komórką kieruje wyznaczony przez dyrektora zastępca dyrektora, a w dalszej kolejności wyznaczony pracownik w randze naczelnika wydziału lub głównego specjalisty.

## § 5

Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi Ministerstwa rozstrzyga Dyrektor Generalny.

## § 6

1. Komórki organizacyjne przygotowują merytoryczne odpowiedzi i materiały oraz współdziałają:
  - 1) z Biurem Ministra — przy przygotowywaniu niezbędnych materiałów, a także projektów pism i odpowiedzi, w związku z posiedzeniami Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów, posiedzeniami komisji sejmowych i senackich, uchwałami, interpelacjami, zapytaniami, dezyderatami i innymi wystąpieniami posłów i senatorów;
  - 2) z Departamentem Integracji Europejskiej i Współpracy z Zagranicą przy przygotowywaniu niezbędnych materiałów i dokumentów na posiedzenia Komitetu Europejskiego Rady Ministrów;
2. Komórki organizacyjne obowiązane są udostępniać do wiadomości innych komórek organizacyjnych Ministerstwa wszelkie opracowane przez nie dokumenty i informacje, mające ogólniejsze znaczenie lub mogące być przedmiotem zainteresowania innych komórek organizacyjnych lub przeznaczone do publikacji, w tym na stronach internetowych lub w Dzienniku Urzędowym Ministra Skarbu Państwa.
3. Obsługę prawną kierownictwa Ministerstwa i urzędu wykonuje Departament Prawny oraz radcowie prawni i adwokaci zatrudnieni w innych komórkach organizacyjnych podlegający merytorycznie Dyrektorowi Departamentu Prawnego. Obsługę procesową Ministerstwa wykonuje Departament Zastępstwa Procesowego.

4. Komórki organizacyjne Ministerstwa zobowiązane są uzyskać opinię Departamentu Prawnego i potwierdzenie formalno-prawnej zgodności z przepisami prawa:
  - 1) projektów opracowywanych i uzgadnianych przez komórki organizacyjne aktów prawnych oraz aktów prawnych wnoszonych pod obrady Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów;
  - 2) projektów umów, decyzji administracyjnych i innych oświadczeń woli Ministra, których przedmiot wartości lub wynikających z tego aktu zobowiązań przekracza równowartość 60 tys. euro w złotych, z zastrzeżeniem ust. 5;
  - 3) projektów zarządzeń Ministra, w tym zarządzeń wydawanych wspólnie z innymi organami administracji;
  - 4) materiałów wpływających w ramach uzgodnień międzyresortowych, zawierających treść wymagającą oceny prawnej;
  - 5) urzędowych interpretacji aktów prawnych w ramach kompetencji Ministra.
5. Radcowie prawni i adwokaci zatrudnieni w komórkach organizacyjnych opiniują umowy, decyzje administracyjne i inne oświadczenia woli Ministra, których wartość przedmiotu lub wynikające z danego aktu zobowiązanie nie przekracza równowartości 60 tys. euro w złotych, ponoszą za ich treść pełną odpowiedzialność, oraz potwierdzają pełnomocnictwa lub upoważnienia Ministra Skarbu Państwa co do formalno-prawnej zgodności z prawem.
6. Projekty wewnętrznych aktów prawnych wymagają uzgodnienia:
  - 1) z Biurem Ministra pod względem ich spójności z innymi obowiązującymi w Ministerstwie wewnętrznymi aktami prawnymi;
  - 2) z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, na które akt prawny nakłada dodatkowe zadania bądź zobowiązania sprawozdawcze w zakresie przekazywania informacji lub sporządzania materiałów lub dokumentów.
7. Przy wykonywaniu zadań komórki organizacyjne zobowiązane są do współpracy w drodze uzgodnień roboczych, opiniowania, udostępniania materiałów oraz prowadzenia wspólnych prac dla realizacji zadania.
8. Komórki organizacyjne zobowiązane są do gromadzenia, bieżącej aktualizacji i współpracy przy agregowaniu informacji o podmiotach nadzorowanych przez Ministra oraz innych danych i informacji dotyczących właściwości Ministra.
9. Komórki organizacyjne pracują w Zintegrowanym Systemie Informatycznym Ministerstwa Skarbu Państwa.
10. Dyrektorzy komórek organizacyjnych:
  - 1) odpowiadają za rzetelne i terminowe zamieszczanie danych w ZSI zgodnie z właściwościami kierowanych komórek;
  - 2) nadzorują prawidłowe korzystanie, stosownie do potrzeb wynikających z wykonywanych zadań, z narzędzi informatycznych i Zintegrowanego Systemu Informatycznego;
  - 3) wskazują w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych osoby odpowiedzialne za administrowanie i właściwe wykorzystywanie narzędzi

informatycznych oraz zasobów Zintegrowanego Systemu Informatycznego w zakresie zadań wykonywanych przez komórkę organizacyjną, pracę administratorów koordynuje i sprawuje nadzór merytoryczny Dyrektor Biura Informatyki.

#### § 7

1. Członków kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów i zastępców dyrektorów departamentów i delegatur Ministra obsługują sekretariaty.
2. Do zadań sekretariatów w szczególności należy:
  - 1) przyjmowanie, rejestracja korespondencji i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu, w tym w ZSI Ministerstwa;
  - 2) przygotowywanie i wysyłanie korespondencji wychodzącej;
  - 3) gromadzenie niezbędnych informacji o instytucjach i firmach, z którymi utrzymywany jest kontakt;
  - 4) kierowanie do właściwych merytorycznie pracowników interesantów zgłaszających się bezpośrednio i telefonicznie oraz udzielanie im wyczerpujących informacji co do czasu i trybu załatwiania spraw;
  - 5) dokonywanie połączeń telefonicznych, przyjmowanie faksów i poczty elektronicznej;
  - 6) organizowanie i obsługa narad i spotkań;
  - 7) prowadzenie terminarzy spotkań przełożonych;
  - 8) załatwianie rutynowych spraw, a w tym powielanie, redagowanie standardowych pism i maszynopisanie tekstów zleconych przez przełożonych;
  - 9) przedkładanie do podpisu korespondencji wychodzącej;
  - 10) inne prace zlecone przez przełożonego.

### Rozdział III

#### Organizacja Ministerstwa

#### § 8

1. W skład Ministerstwa wchodzi:
  - 1) Gabinet Polityczny Ministra, departamenty, biura i samodzielne wydziały powołane do realizacji zadań merytorycznych oraz zadań związanych z obsługą Ministerstwa zwane dalej komórkami organizacyjnymi, dla których ustala się następujące symbole literowe:
    - a) Gabinet Polityczny Ministra — GP,
    - b) Departament Nadzoru Właścicielskiego I — DNW I,
    - c) Departament Nadzoru Właścicielskiego II — DNW II,
    - d) Departament Nadzoru Właścicielskiego III — DNW III,
    - e) Departament Instytucji Finansowych — DIF,
    - f) Departament Spraw Obronnych — DSO,
    - g) Departament Prywatyzacji I — DPr I,
    - h) Departament Prywatyzacji II — DPr II,
    - i) Departament Ewidencji i Gospodarki Mieniem Skarbu Państwa — DEiGMSP,
    - j) Departament Reprywatyzacji i Udostępniania Akcji — DRiUA,

- k) Departament Analiz i Prognoz DAiP,
- l) Departament Integracji Europejskiej i Współpracy z Zagranicą — DIEiWZ,
- m) Departament Zastępstwa Procesowego — DZP,
- t) Departament Prawny — DP,
- n) Departament Kontroli Skarg i Wniosków — DKSiW,
- o) Departament Budżetu i Finansów — DBF,
- p) Biuro Ministra — BM,
- q) Biuro Informatyki — BI,
- r) Biuro Kadr i Szkolenia — BKiS,
- s) Biuro Komunikacji Społecznej — BKS,
- t) Biuro do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych — BOIN,
- u) Biuro do Spraw Pomocy Publicznej — BPP,
- v) Biuro do Spraw Zamówień Publicznych — BZP,
- w) Samodzielny Wydział Audytu — WA,
- x) Samodzielny Wydział Koordynacji Delegatur — WKD.

- 2) delegatury terenowe Ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, zwane również w treści regulaminu „delegaturami Ministra” z siedzibą:
- a) w Białymstoku dla województwa podlaskiego,
  - b) w Ciechanowie dla województwa mazowieckiego,
  - c) w Gdańsku dla województwa pomorskiego i warmińsko-mazurskiego,
  - d) w Katowicach dla województwa śląskiego,
  - e) w Kielcach dla województwa świętokrzyskiego,
  - f) w Krakowie dla województwa małopolskiego,
  - g) w Lublinie dla województwa lubelskiego,
  - h) w Łodzi dla województwa łódzkiego,
  - i) w Poznaniu dla województwa wielkopolskiego i lubuskiego,
  - j) w Rzeszowie dla województwa podkarpackiego,
  - k) w Szczecinie dla województwa zachodniopomorskiego,
  - l) w Toruniu dla województwa kujawsko-pomorskiego,
  - t) we Wrocławiu dla województwa dolnośląskiego i opolskiego.

2. Departamenty, biura, samodzielne wydziały i delegatury Ministra są w rozumieniu niniejszego regulaminu „komórkami organizacyjnymi”.
3. Obsługę Ministerstwa zapewnia gospodarstwo pomocnicze „Zakład Obsługi”.

## § 9

1. Organizację oraz szczegółowy zakres działania komórki organizacyjnej określa wewnętrzny regulamin organizacyjny.
2. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej oraz jego zmiany zatwierdza Dyrektor Generalny.
3. Wewnętrzny regulamin organizacyjny określa:
  - 1) szczegółowe zadania komórki organizacyjnej wynikające z zadań określonych w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa lub z ustawy;
  - 2) zadania jednostek organizacyjnych oraz kierowniczych i merytorycznych stanowisk pracy, ze szczegółowym określeniem uprawnień do samodzielnego prowadzenia spraw;

- 3) zadania sekretariatu;
- 4) schemat organizacyjny i etatyzację komórki organizacyjnej.
4. Struktura organizacyjna komórki organizacyjnej oparta jest o wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska pracy, przy czym za wydział uważa się minimum 5 osób (naczelnik plus czterech pracowników), a za zespół minimum trzy osoby.
5. Wydziałem kieruje i odpowiada za realizację jego zadań naczelnik.
6. Koordynacja prac zespołu może być powierzona głównemu specjalście lub innemu pracownikowi w trybie indywidualnej decyzji dyrektora komórki organizacyjnej. Funkcja ta pełniona jest niezależnie od wykonywania zadań określonych dla stanowiska pracy, na którym zatrudniony jest koordynator.
7. Samodzielne stanowisko pracy jest podporządkowane bezpośrednio dyrektorowi / zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej.

## § 10

1. W zakresie czynności dla danego stanowiska pracy Dyrektor określa: zadania, obowiązki, uprawnienia, podporządkowanie i zastępstwo w czasie nieobecności pracownika.
2. Zakresy czynności po zaakceptowaniu ich przez dyrektora komórki organizacyjnej lub delegatury Ministra i podpisaniu przez pracowników przechowywane są w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Biuro Kadr i Szkolenia.
3. W przypadku zmian osobowych na stanowiskach pracy lub zmian organizacyjnych, przekazanie dokumentacji następuje na podstawie protokołu przekazania bezpośredniemu przełożonemu lub pracownikowi wyznaczonemu przez dyrektora komórki.

## Rozdział IV

## Zakres działania komórek organizacyjnych

## § 11

**Gabinet Polityczny Ministra.**

Do zadań Gabinetu Politycznego Ministra należą sprawy dotyczące współdziałania Ministra z parlamentem, administracją rządową, samorządową, partiami politycznymi, związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi, wynikające z jego funkcji politycznych.

## § 12

1. Zadania Ministra związane z wykonywaniem nadzoru właścicielskiego oraz funkcji organu założycielskiego wykonują, zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie podziałem na agregaty branżowe:
  - Departament Nadzoru Właścicielskiego I,
  - Departament Nadzoru Właścicielskiego II,
  - Departament Nadzoru Właścicielskiego III,
  - Departament Instytucji Finansowych,
  - Departament Spraw Obronnych,
  - Departament Reprywatyzacji i Udostępniania Akcji.

2. W szczególności departamenty wymienione w ust. 1:
- 1) wykonują czynności organu założycielskiego w rozumieniu ustawy z dnia 25 września 1981 r. o przedsiębiorstwach państwowych;
  - 2) dokonują komercjalizacji przedsiębiorstw państwowych i jednostek badawczo-rozwojowych;
  - 3) wykonują prawa i obowiązki z tytułów uczestnictwa w spółkach z udziałem Skarbu Państwa oraz nadzorują przedsiębiorstwa państwowe, dla których funkcję organu założycielskiego pełni Minister Skarbu Państwa, w tym:
    - a) dokonują czynności związanych z powołaniem i odwołaniem członków organów spółek;
    - b) realizują politykę właścicielską;
    - c) monitorują sytuację ekonomiczno-finansową nadzorowanych podmiotów;
    - d) podejmują oraz przygotowują decyzje wynikające z przepisów prawa korporacyjnego;
    - e) współpracują z przedstawicielami Skarbu Państwa w radach nadzorczych;
    - f) nadzorują i monitorują restrukturyzację w nadzorowanych podmiotach;
    - g) wykonują czynności związane z restrukturyzacją spółek przez ich podział, łączenie i przekształcenie;
    - h) wykonują czynności związane z podwyższeniem lub obniżeniem kapitału wynikające z Kodeksu Spółek Handlowych w spółce, umorzeniem akcji oraz wniesieniem akcji spółki do innego podmiotu;
  - 4) opracowują samodzielnie i współpracują z innymi organami administracji w opracowywaniu projektów kompleksowej restrukturyzacji branż i sektorów oraz nadzorują realizację programów restrukturyzacji;
  - 5) kwalifikują spółki i przedsiębiorstwa państwowe, w których Minister Skarbu Państwa pełni funkcję organu założycielskiego, do prywatyzacji;
  - 6) przygotowują stanowisko Ministra w przedmiocie zmiany wszelkich warunków umowy prywatyzacyjnej, w tym w zakresie lub wysokości zobowiązań pozacenowych, zmiany wartości oszacowania wkładu niepieniężnego;
  - 7) przygotowują i uzgadniają ze stroną umowy prywatyzacyjnej treść aneksu, o którym mowa w pkt 6, który następnie przedstawiają do podpisu Ministra;
  - 8) opiniują wnioski inwestorów o zbycie przez Skarb Państwa kolejnych pakietów akcji i przekazują wraz z opinią do właściwego departamentu prywatyzującego;
  - 9) oceniają zasadność wniosków przedsiębiorców o udzielenie pomocy publicznej;
  - 10) opiniują i rozliczają wnioski o dotacje i pożyczki ze środków EFSAL;
  - 11) opracowują, prowadzą oraz koordynują projekty służące wspieraniu rozwoju przedsiębiorczości;
  - 12) wykonują zadania z zakresu nadzoru nad podmiotami podlegającymi przepisom ustawy z dnia 16 grudnia 1994 r. o negocjacyjnym systemie kształtowania przyrostu przeciętnych wynagrodzeń u przedsiębiorców oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 1995 r. Nr 1, poz. 2 ze zm.) oraz przepisom ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306, z 2001 r. ze zm.), w tym w szczególności zobowiązane są do monitorowania poziomu płac w nadzorowanych podmiotach i podejmowania stosownych działań w przypadku przekraczania dopuszczalnego wzrostu płac;
  - 13) organizują i przeprowadzają okresowe szkolenia członków rad nadzorczych z udziałem Skarbu Państwa.
3. Ponadto:
- 1) Departament Instytucji Finansowych:**
    - a) prowadzi sprawy związane z nadzorem nad fundacjami Skarbu Państwa, w których Minister Skarbu Państwa jest fundatorem lub wykonuje funkcje ministra właściwego;
    - b) nadzoruje spółki z programu NFI;
    - c) prowadzi prywatyzację w zakresie nadzorowanych podmiotów.
  - 2) Departament Spraw Obronnych:**
    - a) prowadzi prywatyzację w zakresie nadzorowanych podmiotów;
    - b) wykonuje zadania wynikające z ustawy o niektórych umowach kompensacyjnych zawieranych w związku z umowami dostaw na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa;
    - c) Wykonuje zadania wynikające z kompetencji Ministra w odniesieniu do: Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, Agencji Mienia Wojskowego;
    - d) W zakresie wykonywania zadań na rzecz bezpieczeństwa i obronności państwa:
      - organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Ministerstwie Skarbu Państwa, przez podporządkowane i nadzorowane podmioty, jednostki i komórki organizacyjne oraz przedsiębiorców;
      - zapewnia zachowanie ciągłości realizacji zadań gospodarczo-obronnych w prowadzonych procesach prywatyzacyjnych;
      - opracowuje i aktualizuje resortowy program mobilizacji gospodarki na czas zagrożenia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i wojny;
      - opracowuje we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa — na podstawie Polityczno-Strategicznej Dyrektywy Obronnej — „Plan operacyjnego Funkcjonowania MSP” na czas zagrożenia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego i wojny);
      - planuje i nadzoruje realizację prac związanych z ochroną przemysłu, ochroną ppoż. oraz terenami geodezyjne zamkniętymi.
  - 3) Departament Reprywatyzacji i Udostępniania Akcji** wykonuje zadania wynikające z nadzoru Ministra Skarbu Państwa nad Agencją Nieruchomości Rolnych na podstawie ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa i przepisów szczególnych.

4) **Departament Nadzoru Właścicielskiego III** koordynuje działania komórek organizacyjnych dotyczące wniosków o dotacje i pożyczki ze środków EFSAL.

## § 13

1. Zadania Ministra z zakresu prywatyzacji realizowane są przez:

- **Departament Prywatyzacji I,**
- **Departament Prywatyzacji II,**
- **Departament Instytucji Finansowych,**
- **Departament Spraw Obronnych**

w odniesieniu do prywatyzacji pośredniej przedsiębiorstw państwowych i spółek, a zadania z zakresu prywatyzacji bezpośredniej są realizowane przez Delegatury Ministra z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2a.

2. Departamenty wymienione w ust. 1 wykonują następujące zadania z zakresu prywatyzacji pośredniej:

- 1) współpracują z Departamentami sprawującymi nadzór właścicielski przy tworzeniu planów prywatyzacji na każdy kolejny rok i określają planowane dochody z prywatyzacji;
- 2) wyłaniają firmy doradcze dla przeprowadzenia analiz przedprywatyzacyjnych;
- 3) przedkładają właściwemu członkowi kierownictwa Ministerstwa uzasadnienie dla odstąpienia w całości lub części od analiz przedprywatyzacyjnych;
- 4) rekomendują dokonanie wyboru inwestora przy udziale doradcy;
- 5) opracowują projekt umowy prywatyzacyjnej i prowadzą postępowanie zmierzające do jej zawarcia, poprzez:
  - a) prowadzenie rokowań w oparciu o publiczne zaproszenie;
  - b) prowadzenie przetargów publicznych;
  - c) ofertę publiczną akcji;
  - d) ofertę ogłoszoną publicznie;
  - e) przyjęcie oferty złożonej przez podmiot ogłaszający wezwanie, stosownie do przepisów ustawy — Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi;
- 6) odpowiadają za zawarcie umowy prywatyzacyjnej uwzględniającej wycenę wartości akcji/udziałów oraz istone uwarunkowania wynikające z przyjętej analizy przedprywatyzacyjnej, w tym szczególności za zabezpieczenie interesu Skarbu Państwa;
- 7) dokonują czynności sprawdzających wiarygodność potencjalnych inwestorów;
- 8) wykonują czynności związane ze sprzedażą kolejnych pakietów akcji lub udziałów, w tym przygotowują wnioski do Rady Ministrów o wyrażenie zgody na odstąpienie od publicznego trybu zbycia akcji, udziałów;
- 9) uzyskują opinię Biura do Spraw Pomocy Publicznej w zakresie występowania lub nie w projekcie umowy prywatyzacyjnej elementów pomocy publicznej;
- 10) przekazują do bazy danych Departamentu Prywatyzacji I dane dotyczące prowadzonych i zrealizowanych projektów prywatyzacyjnych.

3. Ponadto:

**1) Departament Prywatyzacji I:**

- a) prowadzi bazę danych zrealizowanych i kontynuowanych projektów prywatyzacyjnych dla wszystkich komórek organizacyjnych realizujących procesy prywatyzacji;
- b) prowadzi statystykę procesów prywatyzacji i opracowuje na jej podstawie analizy i informacje;
- c) inicjuje, opiniuje i koordynuje działania Ministerstwa Skarbu Państwa w zakresie ochrony środowiska i zasobów naturalnych w tym wynikające z ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne (Dz. U. Nr 115, poz. 1229);
- d) prowadzi rejestr opcji zbycia akcji/udziałów oraz innych praw przyznanych inwestorom w procesach prywatyzacji.

**2) Departament Prywatyzacji II** prowadzi sprawy związane z:

- a) prywatyzacją bezpośrednią przedsiębiorstw państwowych, dla których funkcje organu założycielskiego sprawuje Minister Skarbu Państwa;
- b) prywatyzacją jednostek badawczo-rozwojowych.

## § 14

**Departament Ewidencji i Gospodarki Mieniem Skarbu Państwa.**

1. Prowadzi zbiorczą ewidencję majątku Skarbu Państwa w zakresie:
  - 1) zbiorczej ewidencji mienia, w tym wierzytelności na podstawie danych z ewidencji podstawowych;
  - 2) ewidencji akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach kapitałowych;
  - 3) ewidencji podmiotów wykonujących prawa majątkowe Skarbu Państwa.
2. Opracowuje roczne sprawozdanie o stanie mienia Skarbu Państwa.
3. Ewidencjonuje umowy i koordynuje działania w zakresie prowadzenia przez domy i biura maklerskie rachunków papierów wartościowych spółek publicznych, z których prawa wykonuje Minister Skarbu Państwa.
4. Przechowuje, przyjmuje i wydaje z depozytu akcje, odcinki zbiorowe akcji oraz inne papiery wartościowe jak również dokumenty stwierdzające prawa do papierów wartościowych stanowiących własność Skarbu Państwa.
5. Prowadzi zbiorczą ewidencję mienia polikwidacyjnego, opracowuje zasady gospodarowania przejętym mieniem Skarbu Państwa, w stosunku do którego prawa majątkowe reprezentuje Minister Skarbu Państwa, koordynuje działania delegatur Ministra w tym zakresie.
6. Rozpatruje wnioski oraz przygotowuje stanowisko Ministra w sprawach dotyczących wykreślenia hipoteki i zniesienia zastawów oraz innych zabezpieczeń ustanowionych dla zabezpieczenia wierzytelności Skarbu Państwa.
7. Rozpatruje i przygotowuje decyzje Ministra w sprawie wniosków dłużników o umorzenie,

odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty spłaty wierzytelności Skarbu Państwa, których wartość przekracza 500 000 zł, na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 stycznia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy — Ordynacja podatkowa.

8. Przygotowuje stanowisko Ministra w sprawach przeznaczenia mienia Skarbu Państwa, będącego w użytkowaniu likwidowanych jednostek i zakładów budżetowych.
9. Rozpatruje wnioski fundacji i organizacji pożytku publicznego w sprawie dokonania darowizny lub wyposażania fundacji w nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, którym gospodaruje starosta, wykonujący zadanie z zakresu administracji rządowej.
10. Prowadzi zbiorczą ewidencję stanu realizacji pozacenowych zobowiązań inwestorów wynikających z umów prywatyzacyjnych oraz zobowiązań pozacenowych wynikających z odrębnych umów zawartych w związku z prywatyzacją i koordynuje działania delegatur Ministra w tym zakresie.
11. Przygotowuje propozycje merytorycznych rozstrzygnięć Ministra w przypadku:
  - a) zgłaszania przez delegatury Ministra wątpliwości w kwestii uznania za wykonane zobowiązań pozacenowych;
  - b) odwołań od uznania przez delegaturę Ministra za niewykonane lub nienależycie wykonane, zobowiązań inwestorów.
12. Sporządza zbiorcze roczne sprawozdania z realizacji zobowiązań pozacenowych wynikających z umów prywatyzacyjnych.
13. Przejmuje i wprowadza do ewidencji mienie, akcje, udziały przypadające Skarbowi Państwa z różnych tytułów i przekazuje do zagospodarowania właściwym komórkom organizacyjnym.
14. Rozpatruje wnioski państwowych osób prawnych, w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych oraz wnioski dotyczące rozporządzania nieruchomościami gruntowymi położonymi w granicach portów i przystani morskich.
15. Rozpatruje wnioski dotyczące interpretacji albo wzruszenia prawomocnych decyzji administracyjnych, wydanych na podstawie i w związku z ustawami:
  - 1) z dnia 23.12.1988 r. o działalności gospodarczej z udziałem podmiotów zagranicznych (decyzje Prezesa Agencji do Spraw Inwestycji Zagranicznych);
  - 2) z dnia 14.06.1991 r. o spółkach z udziałem zagranicznym (decyzje Ministra Przekształceń Własnościowych oraz decyzje Ministra Skarbu Państwa).
16. Rozpatruje wnioski jednostek samorządów terytorialnych w sprawie przekazania mienia Skarbu Państwa oraz mienia będącego we władaniu państwowych osób prawnych.
17. Rozpatruje odwołania od decyzji administracyjnych wydanych przez wojewodów w sprawach

przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego mienia Skarbu Państwa oraz obsługuje prace Komisji do spraw opiniowania odwołań od decyzji administracyjnych wydawanych przez wojewodów w sprawach przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego mienia Skarbu Państwa oraz mienia będącego we władaniu państwowych osób prawnych.

§ 15

**Departament Reprywatyzacji i Udostępniania Akcji:**

1. Przygotowuje założenia programu reprywatyzacji i projekty aktów prawnych, niezbędnych do jego wdrożenia.
2. Nadzoruje wdrażanie sformułowanych w aktach prawnych zasad reprywatyzacji.
3. Opracowuje opinie w celu rozwiązywania szczegółowych problemów związanych z prywatyzacją mienia obciążonego roszczeniami reprywatyzacyjnymi.
4. Przygotowuje dokumenty w sprawach wypłaty odszkodowań przyznanych orzeczeniami lub decyzjami administracyjnymi, ze środków Funduszu Reprywatyzacji.
5. Sporządza roczny plan finansowy Funduszu Reprywatyzacji, zgodnie z klasyfikacją budżetową oraz jest dysponentem tego funduszu.
6. Koordynuje i prowadzi sprawy związane z realizacją i rozliczaniem finansowym Programu Wypłat Rekompensat dla sfery budżetowej oraz emerytów i rencistów.
7. Wykonuje czynności z zakresu nadzoru Ministra Skarbu Państwa nad Agencją Nieruchomości Rolnych, w szczególności:
  - a) monitoruje realizację zadań i gospodarki finansowej Agencji Nieruchomości Rolnych i Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa;
  - b) prowadzi sprawy w postępowaniu odwoławczym (II instancja) od decyzji Prezesa Agencji Nieruchomości Rolnych;
  - c) rozpatruje skargi i wnioski na działalność Agencji Nieruchomości Rolnych.
8. W zakresie udostępniania akcji / udziałów nadzoruje nieodpłatne ich udostępnianie uprawnionym pracownikom, rolnikom i rybakom, w tym w jednoosobowych spółkach Skarbu Państwa i uczestniczących w programie NFI, a w szczególności:
  - a) współpracuje z zarządami spółek w sprawach dotyczących sporządzania list osób uprawnionych, przygotowywania i podpisywania z uprawnionymi umów nieodpłatnego nabycia akcji / udziałów oraz monitoruje ten proces;
  - b) prowadzi Rejestr Umów Nieodpłatnego Udostępniania Akcji oraz archiwizuje dokumentację przekazywaną ze spółek, związaną z procesem nieodpłatnego udostępniania akcji / udziałów;
  - c) rozpatruje reklamacje obywateli uprawnionych do nieodpłatnego objęcia akcji / udziałów oraz prowadzi akcję informacyjną mającą na celu poszerzenie wiedzy potencjalnych akcjonariuszy o ich prawach i obowiązkach.
9. Jest dysponentem Funduszu Reprywatyzacji.



## § 16

**Departament Analiz i Prognoz:**

1. Gromadzi informacje oraz przygotowuje materiały niezbędne do prowadzenia przez kierownictwo Ministerstwa Skarbu Państwa polityki właścicielskiej w zakresie gospodarowania mieniem Skarbu Państwa oraz przekształceń własnościowych i prywatyzacji, a w szczególności:
  - 1) opracowuje projekty:
    - a) programów długookresowej polityki państwa w zakresie prywatyzacji mienia Skarbu Państwa;
    - b) rocznych kierunków prywatyzacji mienia Skarbu Państwa;
    - c) założeń, zasad i instrumentów polityki właścicielskiej oraz ochrony interesów Skarbu Państwa;
    - d) założeń i zasad polityki państwa w zakresie przekształceń własnościowych sektora komunalnego;
  - 2) przygotowuje projekty sprawozdań z realizacji przyjętych programów i kierunków prywatyzacji mienia Skarbu Państwa oraz ocen z funkcjonowania zasad i instrumentów polityki właścicielskiej oraz ochrony interesów Skarbu Państwa;
  - 3) gromadzi i przetwarza informacje dotyczące procesów przekształceń własnościowych oraz sporządza okresowe informacje o:
    - a) przekształceniach i prywatyzacji sektora państwowego;
    - b) przekształceniach i prywatyzacji mienia komunalnego;
  - 4) dokonuje analiz:
    - a) procesów przekształceń własnościowych i ich skutków społeczno-gospodarczych;
    - b) wybranych procesów i zjawisk gospodarczych związanych z przekształceniami własnościowymi;
    - c) wybranych segmentów instrumentów rynku kapitałowego w powiązaniu z procesem prywatyzacji;
  - 5) redaguje i wydaje okresowe opracowania:
    - a) informacje o ilościowym przebiegu przekształceń własnościowych przedsiębiorstw państwowych;
    - b) biuletyn „Dynamika przekształceń własnościowych”;
    - c) „Raport o przekształceniach własnościowych”.
  - 6) opracowuje doraźne informacje z zakresu przekształceń własnościowych na potrzeby Ministra Skarbu Państwa;
  - 7) opracowuje okresowe raporty o kondycji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych podmiotów na tle branż i gałęzi gospodarki.
2. Sygnalizuje departamentom wykonującym zadania Ministra w zakresie nadzoru sytuacje kryzysowe wymagające interwencji.
3. Monitoruje wykonywanie zadań dyrektorów określonych w § 6 ust. 10 pkt 1.
4. Monitoruje badania naukowe obejmujące problemy transformacji systemowej, w tym przekształceń własnościowych i prywatyzacji oraz polityki prze-

mysłowej i majątkowej Skarbu Państwa i kondycji ekonomiczno-finansowej podmiotów w ujęciu gałęziowym i branżowym oraz prowadzi analizy ich wyników; prowadzi bibliografię ww. obszarów analitycznych.

5. Współpracuje z Ministerstwem Nauki i Informatyzacji oraz placówkami i instytucjami naukowo-badawczymi.
6. Współpracuje z Głównym Urzędem Statystycznym.

## § 17

**Departament Integracji Europejskiej i Współpracy z Zagranicą:**

1. Koordynuje przygotowanie stanowiska Ministerstwa wobec projektów aktów prawnych i dokumentów Unii Europejskiej (UE) oraz Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD).
2. Przygotowuje, w zakresie merytorycznym i protokolarnym, pracowników Ministerstwa do udziału w posiedzeniach grup roboczych Rady i Komisji Europejskiej oraz OECD.
3. Informuje o procedurach współpracy z UE i OECD oraz inicjatywach legislacyjnych tych organizacji.
4. Monitoruje realizację zobowiązań Ministerstwa, wynikających z członkostwa Polski w UE, OECD i innych organizacjach międzynarodowych i informuje Kierownictwo Ministerstwa o stanie ich realizacji.
5. Koordynuje i przygotowuje stanowisko Ministerstwa na posiedzenia Komitetu Europejskiego Rady Ministrów.
6. Opiniuje projekty aktów prawnych Ministerstwa i innych dokumentów rządowych pod kątem zgodności z zobowiązaniami międzynarodowymi Polski, w szczególności z prawem UE.
7. Prowadzi sprawy związane z udziałem przedstawiciela Ministerstwa w pracach Komitetu Polityki Ubezpieczeń Eksportowych.
8. Opracowuje materiały informacyjne dotyczące zagranicznych kontaktów resortu na potrzeby urzędów centralnych, instytucji krajowych i międzynarodowych; monitoruje zagadnienia istotne ze względu na zakres kompetencji MSP (procesy prywatyzacyjne, sektor publiczny, zasady nadzoru korporacyjnego, pomoc publiczna) w krajach Unii Europejskiej.
9. Redaguje w angielskiej wersji językowej cykliczne publikacje o działalności Ministerstwa Skarbu Państwa na potrzeby partnerów zagranicznych.
10. Organizuje spotkania dwustronne w ministerstwie z delegacjami zagranicznymi oraz współpracuje z innymi resortami w przygotowaniach do spotkań wielostronnych.
11. Przygotowuje pod względem merytorycznym i protokolarnym służbowe wyjazdy zagraniczne członków kierownictwa i pracowników Ministerstwa.
12. Koordynuje wykorzystanie przez Ministerstwo środków pomocy zagranicznej, w tym pomocy bilateralnej oraz środków instytucji i organizacji międzynarodowych.
13. Koordynuje wykorzystanie przez Ministerstwo środków pochodzących z instrumentów strukturalnych Unii Europejskiej.

14. Koordynuje realizację programu Wspomagania Inicjatyw Prywatyzacyjnych (WIP) we współpracy z delegaturami Ministerstwa.
15. Prowadzi obsługę Ministerstwa w zakresie tłumaczeń z i na języki obce.

## § 18

**Departament Zastępstwa Procesowego:**

1. Wykonuje w imieniu i w zakresie działania Ministra Skarbu Państwa zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym i innymi organami orzekającymi, na wniosek i we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Skarbu Państwa oraz w sprawach, w których Minister Skarbu Państwa przyjął na podstawie ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa wykonywanie zastępstwa procesowego.
2. W ramach wykonywania zastępstwa procesowego:
  - 1) wydaje opinie w sprawie wniosków o wszczęcie postępowania sądowego;
  - 2) wydaje opinie na podstawie oceny stanu prawnego przed wszczęciem postępowania sądowego i w jego toku co do zasadności zawarcia przez Skarb Państwa ugody, z uwagi na przemawiający za taką decyzją interes Skarbu Państwa;
  - 3) przygotowuje projekty rozstrzygnięć co do przyjęcia i wykonywania przez Ministra Skarbu Państwa zastępstwa procesowego na podstawie art. 4 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa;
  - 4) przygotowuje pisma procesowe;
  - 5) przygotowuje pełnomocnictwa procesowe Ministra i prowadzi ich rejestr;
  - 6) przygotowuje dla właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Ministerstwa Skarbu Państwa informacje o wynikach prowadzonych procesów oraz o przyczynach zapadłych rozstrzygnięć;
  - 7) wykonuje czynności związane z uzyskiwaniem tytułów wykonawczych;
  - 8) pozyskuje informacje na temat postępowań sądowych prowadzonych przez Delegatury Ministra Skarbu Państwa.

## § 19

**Departament Prawny:**

1. W sprawach, o których mowa w § 6 wykonuje obsługę prawną Kierownictwa Ministerstwa i urzędu Ministra, odpowiada za legalność przygotowywanych i opiniowanych rozstrzygnięć członków Kierownictwa Ministerstwa Skarbu Państwa.
2. Opiniuje za zgodność z obowiązującym systemem prawa i zasadami techniki legislacyjnej projekty normatywnych aktów prawnych opracowanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Ministerstwa i przez organy administracji publicznej, przekazane do uzgodnień jako dokumenty rządowe oraz sprawuje nadzór merytorycz-

ny nad radcami prawnymi i adwokatami zatrudnionymi w komórkach organizacyjnych.

3. Opracowuje projekty stanowisk Rządu do projektów normatywnych aktów prawnych na podstawie uwag przedstawionych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne.
4. Koordynuje współpracę z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną w zakresie rozpatrywania i uzgadniania aktów prawnych wnoszonych przez Ministertstwo na posiedzenia Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów.
5. Opiniuje projekty aktów wewnętrznych.
6. Opiniuje pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa — projekty:
  - 1) decyzji administracyjnych Ministra,
  - 2) jednostronnych oświadczeń woli Ministra,
  - 3) umów.
7. Prowadzi uzgodnienia w zakresie przyjęcia urzędowej wykładni prawa z innymi organami administracji rządowej oraz wydaje obowiązujące interpretacje aktów prawnych w zakresie właściwości Ministra.
8. Gromadzi informacje na temat skuteczności funkcjonowania prawa w obszarze kompetencji Ministra Skarbu Państwa i przedstawia stosowne wnioski Kierownictwu Ministerstwa.
9. Informuje komórki organizacyjne o zmianach w przepisach prawa oraz przeprowadza szkolenia w tym zakresie.
10. Dyrektor Departamentu Prawnego koordynuje pracę radców prawnych i adwokatów zatrudnionych w innych komórkach organizacyjnych oraz dokonuje okresowego przeglądu ich pracy z wyłączeniem radców prawnych i adwokatów zatrudnionych w Departamencie Zastępstwa Procesowego w zakresie zadań realizowanych przez ten departament.

## § 20

**Departament Kontroli, Skarg i Wniosków:**

1. Przeprowadza na polecenie Ministra kontrole w zakresie:
  - wykonywania uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa przez państwowe jednostki organizacyjne,
  - wykonywania przez inne organy administracji państwowej oraz państwowe osoby prawne zadań z zakresu przekształceń własnościowych i prywatyzacji.
2. Monitoruje realizację wniosków i zaleceń pokontrolnych, opracowuje okresowe plany kontroli i sprawozdania z ich wykonania.
3. Przeprowadza na polecenie Dyrektora Generalnego kontrole wewnętrzne w komórkach organizacyjnych Ministerstwa, monitoruje realizację wniosków i zaleceń pokontrolnych, opracowuje okresowe plany kontroli i sprawozdania z ich wykonania.
4. Przeprowadza na polecenie Dyrektora Generalnego kontrole w jednostkach sektora finansów publicznych nadzorowanych przez Ministra Skarbu Państwa przestrzegania procedur dotyczących procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem — zgodnie z art. 28b ust. 1 i 2 oraz

art. 35b ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

5. Współpracuje z organami kontroli zewnętrznej i organami ścigania w zakresie realizacji zadań Ministra Skarbu Państwa. Koordynuje prace komórek organizacyjnych Ministerstwa dotyczące kontroli przeprowadzanych przez organy zewnętrzne. Monitoruje kontrole i zalecenia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych, realizowane przez komórki organizacyjne Ministerstwa.
6. Koordynuje działania Ministerstwa dotyczące przeciwdziałania zjawiskom korupcyjnym, proponuje rozwiązania w zakresie zwalczania korupcji.
7. Przyjmuje, rozpatruje i załatwia skargi i wnioski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Koordynuje i monitoruje udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski przekazane do załatwienia przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa.

#### § 21

#### Departament Budżetu i Finansów:

1. Prowadzi obsługę finansowo-księgową rachunków bankowych budżetu urzędu i środków pozabudżetowych będących w dyspozycji Ministra Skarbu Państwa.
2. Sporządza bilans Ministerstwa.
3. Sporządza sprawozdawczość: wynikającą z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, sprawozdawczość wynikającą z przepisów o ubezpieczeniach społecznych pracowników oraz sprawozdawczość i deklaracje podatkowe.
4. Prowadzi rejestry umów będących źródłem zobowiązań i należności finansowych, których stroną jest Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra.
5. Prowadzi depozyt weksli poręczeń i zastawów.
6. Kontroluje zgodność wysokości zaciągniętych zobowiązań w zawartej umowie z wielkością środków zatwierdzonych w planie komórki organizacyjnej i delegatury Ministra.
7. Przygotowuje oświadczenia Ministra Skarbu Państwa o umorzeniu z urzędu wiarygodności Skarbu Państwa, przekraczającej wartość 500.000 zł należności głównej a także odsetek i innych należności ubocznych od tej kwoty bez względu ich wysokość.
8. Prowadzi syntetyczną i analityczną księgowość należności i przychodów wynikających ze stosunków prawnych, których stroną jest Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra.
9. Koordynuje prace związane z planowaniem budżetu oraz planowaniem środków pozabudżetowych.
10. Opiniuje projekty umów będących źródłem przychodów z prywatyzacji.
11. Sporządza wezwania do zapłaty, potwierdzania sald i informacje o stanach rozliczeń wynikających z prowadzonych rozrachunków.

#### § 22

#### Biuro Ministra:

1. Koordynuje realizację zadań i kompetencji Ministra Skarbu Państwa wynikających ze współpracy z Sejmem i Senatem oraz prace związane z przygotowaniem dla Ministra Skarbu Państwa materiałów na posiedzenia Rady Ministrów i jej Komitetu oraz monitoruje realizację zobowiązań nałożonych przez Parlament i Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.
2. Przekazuje informacje z posiedzeń Rady Ministrów, Komitetów Rady Ministrów Sejmu, Senatu i komisji parlamentarnych zainteresowanym komórkom organizacyjnym.
3. Organizuje i obsługuje organizowane przez Ministerstwo spotkania informacyjno-organizacyjne z komisjami Sejmu i Senatu RP.
4. Opracowuje i ewidencjonuje akty prawne Ministra Skarbu Państwa dotyczące organizacji urzędu oraz redaguje Dziennik Urzędowy Ministra Skarbu Państwa.
5. Kontroluje spójność wewnętrznych uregulowań prawnych Ministra Skarbu Państwa.
6. Prowadzi obsługę i organizuje miejscowe i wyjazdowe posiedzenia Kierownictwa Ministerstwa, kontroluje terminowość wykonywania podjętych postanowień.
7. Współpracuje ze związkami zawodowymi, organizując kontakty i budując klimat niezbędny do rzeczowej współpracy, lokalizacji i przeciwdziałania ogniskom zapalnym.
8. Współpracuje z Departamentem Integracji Europejskiej i Współpracy z Zagranicą w sprawach związanych z organizacją oficjalnych spotkań oraz służbowych wyjazdów zagranicznych Członków Kierownictwa Ministerstwa.
9. Prowadzi bazę danych: kandydatów do rad nadzorczych, reprezentantów Skarbu Państwa w organach spółek i innych podmiotów nadzorowanych przez Ministra podmiotów oraz rezerwy kadrowej na członków zarządów spółek, w których Skarb Państwa jest udziałowcem bądź akcjonariuszem.
10. Pełni funkcję administratora danych osobowych.
11. Rozdziela i dekretuje napływającą do Ministra Skarbu Państwa korespondencję.
12. Nadzoruje przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie.

#### § 23

#### Biuro Informatyki:

1. Koordynuje działania służące aktualizacji i rozwojowi całościowego programu informatyzacji Ministerstwa, w tym kieruje i nadzoruje procesy budowy, rozwoju, ochrony i eksploatacji Zintegrowanego Systemu Informatycznego Ministerstwa.
2. Zarządza wszystkimi zasobami sieci komputerowej i Zintegrowanego Systemu Teleinformatycznego Ministerstwa.
3. Tworzy zabezpieczenia organizacyjne i systemowe w zakresie ochrony i bezpieczeństwa zasobów informatycznych Ministerstwa oraz nadzoruje ich realizację i przestrzeganie.

4. Nadzoruje i koordynuje działania innych komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na informatyzację, wydatkami na utrzymanie i rozwój systemów informatycznych.
5. Realizuje zamówienia komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie wyposażenia w sprzęt, oprogramowania, dostępu do danych, rejestracji i przetwarzania danych (ustalanie sposobów realizacji w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi).
6. Obsługuje techniczne udostępnianie danych gromadzonych w bazach danych innych instytucji zewnętrznych pozyskiwanych przez komórki Ministerstwa.
7. Koordynuje działania związane z budową i eksploatacją struktury internetowej Ministerstwa obejmującej wymianę danych z delegaturami Ministra i innymi jednostkami centralnymi.
8. Nadzoruje i koordynuje działania w zakresie szkoleń informatycznych pracowników Ministerstwa.
9. Monitoruje wykorzystanie systemów informatycznych.

## § 24

**Biuro Kadr i Szkolenia:**

1. Realizuje politykę kadrową oraz prowadzi całościowo spraw związanych z zatrudnieniem w Ministerstwie.
2. Prowadzi nabór kandydatów do korpusu służby cywilnej.
3. Organizuje służbę przygotowawczą.
4. Sporządza umowy o pracę oraz dokumentację zmian wynikających ze stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej oraz pozostałych grup pracowników.
5. Planuje i kontroluje zatrudnienie oraz poziom płac, administruje funduszem wynagrodzeń we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów oraz sporządza sprawozdania w tym zakresie.
6. Administruje funduszem nagród.
7. Analizuje potrzeby szkoleniowe, opracowuje plany, organizuje i dokumentuje szkolenia, praktyki, staże krajowe i zagraniczne osób zatrudnionych w Ministerstwie Skarbu Państwa; prowadzi kształcenie ustawiczne członków korpusu służby cywilnej.
8. Organizuje praktyki studenckie.
9. Nadzoruje organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla kandydatów na członków rad nadzorczych jednoosobowych spółek Skarbu Państwa.
10. Organizuje, przygotowuje i nadzoruje przeprowadzanie egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych jednoosobowych spółek Skarbu Państwa, prowadzi dokumentację i bazę pytań egzaminacyjnych.
11. Prowadzi sprawy związane z oceną okresową urzędników służby cywilnej w Ministerstwie.
12. Planuje programy rozwoju zawodowego urzędników służby cywilnej oraz programy rezerwy kadrowej urzędu.
13. Przygotowuje dokumentację orderów, odznaczeń i wyróżnień pracowników przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Minister Skarbu

- Państwa oraz dla jednoosobowych spółek Skarbu Państwa i spółek z udziałem Skarbu Państwa.
14. Prowadzi rejestr pełnomocnictw z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych.
15. Planuje budżet Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów oraz sprawuje nadzór nad wykozystaniem środków ZFSS, współpracuje oraz obsługuje pracę Komisji ds. Socjalnych Ministerstwa Skarbu Państwa.
16. Współpracuje w sprawach badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracowników Ministerstwa z wybranym zakładem opieki lekarskiej.
17. Nadzoruje przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy w urzędzie.

## § 25

**Biuro Komunikacji Społecznej:**

1. Prowadzi i koordynuje politykę informacyjną i promocyjną Ministerstwa Skarbu Państwa.
2. Koordynuje działania związane z prezentacją polityki Ministra Skarbu Państwa, w tym współpracuje z przedstawicielami mediów.
3. Przygotowuje przeglądy prasy oraz opracowania problemowe, analizuje treści dotyczące działalności Ministerstwa na bazie materiałów radiowych i telewizyjnych.
4. Przygotowuje w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa komunikaty i stanowiska Ministra.
5. Redaguje i wprowadza na strony internetowe Ministerstwa i do Biuletynu Informacji Publicznej informacje, materiały i stanowiska dotyczące zadań realizowanych przez Ministerstwo.

## § 26

**Biuro do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych:**

1. Wykonuje zadania nałożone na Ministra Skarbu Państwa ustawą z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, w szczególności:
  - 1) zapewnia ochronę informacji niejawnych;
  - 2) kontroluje ochronę informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - 3) kontroluje okresowo ewidencję, materiały i obieg dokumentów zawierających informacje niejawne;
  - 4) sprawuje nadzór, kontroluje doraźnie ochronę informacji niejawnych w urzędzie i delegaturach Ministra;
  - 5) chroni systemy i sieci teleinformatyczne urzędu przetwarzające informacje niejawne;
  - 6) opracowuje plan ochrony informacji niejawnych w urzędzie;
  - 7) prowadzi szkolenia pracowników urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - 8) prowadzi czynności w zakresie zwykłych postępowań sprawdzających pracowników urzędu;
  - 9) prowadzi sprawy związane z dostępem do informacji niejawnych;
  - 10) prowadzi czynności związane z uzyskiwaniem świadectw bezpieczeństwa przemysłowego

przez firmy świadczące usługi na rzecz Ministerstwa;

- 11) współpracuje i współdziała ze służbami ochrony państwa w ramach ochrony informacji niejawnych;
  - 12) współpracuje z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie ochrony informacji niejawnych przy prywatyzacji;
  - 13) opiniuje akty prawne w części dotyczącej ochrony informacji niejawnych.
2. Prowadzi kancelarię tajną.

#### § 27

#### **Biuro do Spraw Pomocy Publicznej:**

Wykonuje zadania związane z udzielaniem, ewidencjonowaniem, monitorowaniem i sprawozdawczością o pomocy publicznej, udzielanej przez Ministra Skarbu Państwa i nadzorowane przez niego podmioty, w szczególności:

- 1) ocenia wnioski przedsiębiorców o udzielenie pomocy publicznej przedsiębiorcy w zakresie jej dopuszczalności;
- 2) prowadzi analizy planów restrukturyzacji przedsiębiorców wnioskujących o pomoc publiczną w zakresie niezbędności jej udzielenia;
- 3) bada realizację planów restrukturyzacji, w zakresie wydatkowania pomocy publicznej, udzielanej przez Ministra Skarbu Państwa, a także efektów jej udzielenia;
- 4) występuje do komórek merytorycznych Ministerstwa sprawujących nadzór właścicielski lub założycielski, bądź organów założycielskich, o sporządzenie opinii, co do zasadności udzielenia pomocy publicznej, w związku z wnioskiem przedsiębiorcy o udzielenie pomocy;
- 5) występuje z wnioskiem do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o wydanie opinii do projektu pomocy indywidualnej, dotyczącym dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej;
- 6) przygotowuje dokumentację związaną z notyfikacją i procesem uzgodnień z Komisją Europejską indywidualnych projektów o udzielenie pomocy publicznej;
- 7) monitoruje pomoc publiczną udzielaną przez Ministra i wskazane przez niego podmioty, w szczególności Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. i Agencję Nieruchomości Rolnych; w tym rozliczanie wydatkowania środków publicznych przekazanych Agencji Rozwoju Przemysłu S.A. na udzielenie pomocy, na ratowanie i na restrukturyzację przedsiębiorców innych niż mali i średni;
- 8) prowadzi rejestry przedsiębiorców wnioskujących o udzielenie pomocy publicznej i przedsiębiorców, którym pomocy Minister Skarbu Państwa udzielił, oraz gromadzi dane o formie i wielkości udzielonej pomocy;
- 9) opracowuje plany finansowe i gospodaruje środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku Funduszu Restrukturyzacji Przedsiębiorców;
- 10) prowadzi sprawozdawczość z zakresu pomocy publicznej udzielanej przez Ministra i nadzorowane przez niego podmioty;

- 11) inicjuje i opiniuje projekty aktów prawnych dotyczących pomocy publicznej;
- 12) współpracuje z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie stosowania przepisów o pomocy publicznej;
- 13) wydaje opinie prawne oraz opinie merytoryczne dotyczące warunków udzielenia pomocy publicznej wynikających z projektów umów zgłoszonych przez komórki merytoryczne Ministerstwa w tym delegatury oraz jednostki zewnętrzne;
- 14) prowadzi sprawozdawczość z udzielonej pomocy w zakresie wynikającym z ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 15) prowadzi szkolenia z zakresu pomocy publicznej pracowników Ministerstwa.

#### § 28

#### **Biuro do Spraw Zamówień Publicznych:**

Realizuje zadania związane z procesami udzielania zamówień publicznych przez komórki Ministerstwa w szczególności:

- 1) nadzoruje realizację procesów zamówień publicznych;
- 2) przygotowuje przepisy resortowe w zakresie zamówień publicznych;
- 3) współpracuje z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- 4) opracowuje i przesyła do publikacji ogłoszenia o planowanych zamówieniach publicznych;
- 5) przekazuje drogą elektroniczną ogłoszenia dotyczące zamówień publicznych Prezesowi UZP w celu publikacji;
- 6) prowadzi rejestr wniosków o udzielenie zamówień publicznych oraz umów zawartych w postępowaniach o zamówienie publiczne;
- 7) przechowuje dokumentację z postępowań o zamówienie publiczne;
- 8) potwierdza ujęcie zamówienia w zatwierdzonym planie finansowym Ministerstwa;
- 9) zatwierdza tryb udzielenia zamówienia;
- 10) opiniuje dokumenty związane z udzielaniem zamówień publicznych;
- 11) uczestniczy w komisjach przetargowych oraz w postępowaniach odwoławczych;
- 12) prowadzi ewidencję protestów i odwołań złożonych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 13) ewidencjonuje dokonane zamówienia publiczne;
- 14) kontroluje prawidłowość przeprowadzonych postępowań oraz kompletność i prawidłowość przechowywania dokumentacji związanych z udzieleniem zamówień;
- 15) sporządza raporty i sprawozdania dla kierownictwa resortu;
- 16) opracowuje i przesyła do publikacji zbiorcze roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach;
- 17) współpracuje z Urzędem Zamówień Publicznych;
- 18) monitoruje procedury i przeciwdziała mechanizmom sprzyjającym korupcji w procesach zamówień publicznych;

19) przeprowadza szkolenia pracowników Ministerstwa w zakresie stosowania zamówień publicznych.

## § 29

**Samodzielny Wydział Audytu:**

Dokonyje audytu funkcjonowania w Ministerstwie systemowych rozwiązań zapewniających: legalność, celowość i efektywność realizowanych przez urząd zadań oraz skuteczność istniejących mechanizmów kontroli, w szczególności:

- 1) określa obszary ryzyka;
- 2) przygotowuje plany audytu wewnętrznego;
- 3) realizuje zadania audytowe zgodnie z rocznym planem audytu, poprzez:
  - a) badanie wiarygodności sprawozdań finansowych i z wykonania budżetu, planu finansowego, dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych (audyt finansowy);
  - b) dokonywanie oceny:
    - adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli i przestrzegania procedur zarządzania ryzykiem oraz przeprowadza audyt systemów;
    - przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań (audyt działalności);
    - funkcjonowania w urzędzie wewnętrznych procedur postępowania;
- 4) opracowuje i przedstawia kierownikowi urzędu propozycje rozwiązań systemowych, eliminujące obszary ryzyka;
- 5) monitoruje wdrażanie zaleceń i przeprowadza audyt sprawdzający;
- 6) identyfikuje i monitoruje systemy, procesy operacji zachodzących w Ministerstwie Skarbu Państwa oraz w Zakładzie Obsługi Ministerstwa;
- 7) dokonuje oceny efektywności i jakości realizowanych przez urząd zadań;
- 8) sporządza i przedkłada Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa oraz Głównemu Inspektorowi Audytu Wewnętrznego roczne sprawozdania z przeprowadzonych zadań audytowych;
- 9) opiniuje procedury wprowadzane w Ministerstwie, w szczególności pod względem wprowadzania mechanizmów kontrolnych zapewniających osiągnięcie zamierzonych celów.

## § 30

**Samodzielny Wydział Koordynacji Delegatur:**

Koordynuje realizację zadań delegatur Ministra w zakresie nie zastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa, w tym:

- 1) zapewnia jednolitą praktykę wykonywania uprawnień przekazanych delegaturom;
- 2) organizuje warunki umożliwiające sprawny przepływ informacji i dokumentów między delegaturami Ministra oraz delegaturami Ministra i innymi komórkami organizacyjnymi;

- 3) opracowuje przy udziale delegatur Ministra projekty aktów prawnych dotyczących ich funkcjonowania oraz kordynuje procesy związane z ich uzgodnieniem;
- 4) identyfikuje problemy w pracy delegatur Ministra i organizuje pomoc w ich rozwiązywaniu;
- 5) przygotowuje wystąpienia do Rady Ministrów o wydanie zezwolenia na prywatyzację bezpośrednio przedsiębiorstw państwowych, które nie spełniają ustawowych kryteriów, w procesach prywatyzacji realizowanych przez wojewodów;
- 6) monitoruje udzielanie odpowiedzi na pisma dotyczące działalności dyrektorów delegatur Ministra;
- 7) organizuje narady i szkolenia dla dyrektorów i pracowników delegatur Ministra;
- 8) opracowuje materiały informacyjne o pracy delegatur Ministra;
- 9) ocenia obciążenia zadań delegatur Ministra jako podstawę do podziału etatów.

## Rozdział V

**Delegatury Ministra**

## § 31

1. Delegatury Ministra wykonują czynności związane z realizacją zadań należących do Ministra w zakresie określonym w przepisach art. 7a ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa oraz wykonują zadania przekazane przez Ministra, w szczególności:
  - 1) wyrażają zgodę na sprzedaż przedsiębiorstwa na podstawie art. 41 ust. 2 oraz art. 48 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. Nr 118, poz. 561 ze zm.);
  - 2) wyrażają zgodę na wniesienie przedsiębiorstwa do spółki na podstawie art. 41 ust. 2 oraz art. 49 ust. 1 i art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych;
  - 3) wykonują, bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody Ministra, prawa i obowiązki wynikające z umów skutkujących i związanych z wniesieniem przedsiębiorstwa do spółki, zawartych w procesie likwidacji przedsiębiorstw państwowych w celu prywatyzacji oraz w procesie prywatyzacji bezpośrednio przedsiębiorstw państwowych, oraz umarzania i zwalniania z długów wynikających z tych umów, z wyłączeniem wykonywania praw z akcji/ udziałów Skarbu Państwa w spółce oraz decyzji wynikających z tych praw w tym zmniejszenia wartości przedmiotu wkładu niepieniężnego do spółki w postaci przedsiębiorstwa;
  - 4) nadzorują realizację zobowiązań pozacenowych wynikających z umów prywatyzacyjnych, innych umów oraz prowadzą ewidencję stanu ich realizacji;

- 5) rozpatrują i podejmują decyzje w sprawie umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty wierzytelności Skarbu Państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 stycznia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy — ordynacja podatkowa, do kwoty nie przekraczającej 500.000 zł.;
  - 6) wykonują w imieniu Ministra Skarbu Państwa, bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody Ministra, prawa i obowiązki wynikające z umów o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania i umów sprzedaży przedsiębiorstwa, zawartych w procesie likwidacji przedsiębiorstw państwowych w celu prywatyzacji oraz w procesie prywatyzacji bezpośredniej przedsiębiorstw państwowych, w tym zwolnienie z długu w wysokości odroczonej części opłat dodatkowych z pierwszych ośmiu kwartałów obowiązywania umowy o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania oraz zmniejszenie wartości przedsiębiorstwa określonej w umowie o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania i ceny określonej w umowie sprzedaży;
  - 7) podejmują decyzje w przedmiocie zwolnienia z hipoteki, wykreślenia zastawów ustanowionych dla zabezpieczenia wierzytelności Skarbu Państwa lub zwolnienia z innych zabezpieczeń wynikających z prywatyzacji bezpośredniej lub zagospodarowania rzeczowych składników mienia;
  - 8) zastępują Ministra Skarbu Państwa reprezentującego Skarb Państwa przed sądami powszechnymi lub innymi organami w sprawach wynikających z wykonywania zadań i kompetencji określonych w art. 7a ustawy o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa;
  - 9) reprezentują Ministra Skarbu Państwa na podstawie szczególnych pełnomocnictw w sprawie postępowań spadkowych wszczętych od dnia 1 lipca 2002 r. i otwartych do dnia 24 września 2004 r., w tym także w zakresie długów spadkowych z zastrzeżeniem kompetencji przyznanych starostom;
  - 10) reprezentują Ministra w sprawach darowizn na rzecz Skarbu Państwa i z mienia Skarbu Państwa;
  - 11) przejmują dokumentację po prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych i przekazują ją według właściwości do komórek organizacyjnych;
  - 12) przejmują od wojewodów i syndyków dokumentację po zlikwidowanych lub upadłych przedsiębiorstwach państwowych.
2. Dokonują wydatków publicznych i prowadzą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie i na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.
  3. Właściwość dyrektora delegatury oceniana jest według siedziby przedsiębiorstwa państwowego w stosunku do majątku lub dłużników, do którego w związku z jego likwidacją lub upadłością Skarb Państwa posiada roszczenia. Właściwość ocenia się bez względu na miejsce położenia składników majątkowych albo adres zamieszkania lub siedzibę dłużnika.

Minister Skarbu Państwa

*Jacek Socha*