

ZARZĄDZENIE Nr 39 MINISTRA SKARBU PAŃSTWA¹⁾

z dnia 5 października 2010 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa 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, z późn. zm.²⁾) 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.

¹⁾ Minister Skarbu Państwa kieruje działem administracji rządowej — Skarb Państwa, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 216, poz. 1601).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1271, Nr 220, poz. 1600 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

§ 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 formalnoprawnym przez Departament Prawny i Procesowy, prześlą je do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Skarbu Państwa.
2. W terminie 60 dni od daty wejścia w życie zarządzenia, dyrektorzy komórek organizacyjnych zobowiązani są opracować lub odpowiednio zaktualizować w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa Skarbu Państwa, szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników oraz opisy stanowisk pracy.
3. Oryginał zatwierdzonego wewnętrznego regulaminu organizacyjnego przechowywany jest przez

Biuro Ministra, zaś kopie przez właściwą komórkę organizacyjną, Departament Prawny i Procesowy oraz Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi (kopia wraz z kompletem aktualnych zakresów czynności pracowników).

§ 3

1. Wynikające z odrębnych zarządzeń zadania, realizowane przed dniem wejścia w życie zarządzenia nr 71 Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 września 2010 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwa Skarbu Państwa (M. P. Nr 69, poz. 860), przez komórki organizacyjne, które w wyniku wydania tego zarządzenia zostały zlikwidowane, wykonują, do czasu zmiany albo wydania nowych zarządzeń, komórki organizacyjne, w których zakresie działania mieści się całość lub większość tych zadań.
2. Przez realizację zadań, o których mowa w ust. 1, rozumie się również opracowanie, w terminie 4 mie-

sięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, projektów odpowiednich zarządzeń, dostosowujących obowiązujące, odrębne zarządzenia do zmian organizacyjnych wprowadzonych zarządzeniem nr 71 Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 września 2010 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwa Skarbu Państwa.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 4 Ministra Skarbu Państwa z dnia 12 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Skarbu Państwa

Aleksander Grad

Załącznik do zarządzenia nr 39 Ministra Skarbu Państwa z dnia 5 października 2010 r. (poz. 4)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SKARBU PAŃSTWA

Rozdział I

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Ministerstwo Skarbu Państwa, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹⁾);
- 2) ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437, z późn. zm.²⁾);
- 3) ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493, z późn. zm.³⁾);

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1271, Nr 220, poz. 1600 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 107, poz. 732, Nr 120, poz. 818 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 68, poz. 574, Nr 77, poz. 649, Nr 168, poz. 1323, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277, oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143 i 146 i Nr 107, poz. 679.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 156, poz. 775, z 1997 r. Nr 106, poz. 673, Nr 115, poz. 741 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, z 2000 r. Nr 48, poz. 550, z 2001 r. Nr 4, poz. 26, z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 240, poz. 2055, z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 123, poz. 1291 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1417 i Nr 183, poz. 1538, z 2006 r. Nr 107, poz. 721 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 206, poz. 1590.

- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 91, poz. 1023);

- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 216, poz. 1601);

- 6) zarządzenia nr 71 Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 września 2010 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Skarbu Państwa (M. P. Nr 69, poz. 860);

- 7) niniejszego regulaminu organizacyjnego, zwanego dalej „regulaminem”.

Rozdział II

ZASADY ZARZĄDZANIA MINISTERSTWEM

§ 2

Ikrotnie w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze — należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Skarbu Państwa;
- 2) Ministerstwie — należy przez to rozumieć urząd obsługujący Ministra, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Skarbu Państwa;
- 3) komórce organizacyjnej — należy przez to rozumieć departament, biuro, Gabinet Polityczny Ministra, delegaturę terenową Ministra;

- 4) Kierownictwie Ministerstwa — należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa. Właściwość, skład, podział kompetencji, zasady i tryb działania Kierownictwa Ministerstwa określa odrębne zarządzenie Ministra;
- 5) Kolegium Ministerstwa — należy przez to rozumieć ciało opiniodawczo-doradcze dla Ministra, którego szczegółowe zasady, tryb działania i skład osobowy określa odrębne zarządzenie Ministra;
- 6) Zintegrowanym Systemie Informatycznym (ZSI) — należy przez to rozumieć zespół współpracujących ze sobą programów i urządzeń oraz narzędzi programowych, wraz z procedurami przetwarzania informacji, zastosowanych w Ministerstwie do przetwarzania i przesyłania danych;
- 7) nadzorze właścicielskim — wykonywanie uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa w zakresie praw z akcji i udziałów należących do Skarbu Państwa, łącznie z wynikającymi z nich prawami osobistymi, oraz uprawnień organu założycielskiego;
- 8) restrukturyzacji — realizacja zadań w zakresie przygotowania przeznaczonych do prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych lub spółek z udziałem Skarbu Państwa, posiadających aktywa w obecnym stanie niemożliwe do prywatyzacji, celem których jest stworzenie przesłanek do wzrostu wartości przedsiębiorstwa.

§ 3

1. Ministerstwem kieruje Minister wydając w tym celu zarządzenia, wytyczne, decyzje i polecenia.
2. Ministerstwo działa przestrzegając następujących zasad:
 - 1) legalności, czyli zgodności z prawem;
 - 2) skuteczności, czyli optymalnego wypełnienia postawionych przed nim zadań;
 - 3) efektywności, czyli możliwie najlepszego wykorzystania posiadanych zasobów;
 - 4) oszczędności, czyli poszanowania powierzonych mu środków;
 - 5) przejrzystości, czyli stosowania łatwych do zrozumienia zasad postępowania.
3. Minister wykonuje zadania przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego, Szefa Gabinetu Politycznego oraz dyrektorów komórek organizacyjnych.
4. Minister może upoważnić osoby, o których mowa w ust. 3 oraz innych pracowników Ministerstwa do podejmowania określonych decyzji w jego imieniu, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

Rozdział III

ORGANIZACJA MINISTERSTWA

§ 4

1. W skład Ministerstwa wchodzi:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra — GPM;

- 2) komórki organizacyjne powołane do realizacji zadań merytorycznych oraz zadań związanych z obsługą Ministerstwa, dla których ustala się następujące symbole literowe:

- a) Departament Nadzoru Właścielskiego — DNW,
- b) Departament Prywatyzacji — DPR,
- c) Departament Spółek Kluczowych — DSK,
- d) Departament Rynków Kapitałowych — DRK,
- e) Departament Restrukturyzacji — DR,
- f) Departament Relacji Inwestorskich — DRI,
- g) Departament Mienia Skarbu Państwa — DMSP,
- h) Departament Reprywatyzacji i Rekompensat — DRiR,
- i) Departament Analiz — DA,
- j) Departament Integracji Europejskiej i Pomocy Publicznej — DIEiPP,
- k) Departament Prawny i Procesowy — DP,
- l) Departament Budżetu i Finansów — DBiF,
- m) Biuro Ministra — BM,
- n) Biuro Dyrektora Generalnego — BDG,
- o) Biuro Kontroli — BK,
- p) Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi — BZL;

- 3) delegatury terenowe Ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, z siedzibą:

- a) w Białymstoku dla województwa podlaskiego — DBI,
- b) w Ciechanowie dla województwa mazowieckiego — DCI,
- c) w Gdańsku dla województwa pomorskiego i warmińsko-mazurskiego — DGD,
- d) w Katowicach dla województwa śląskiego — DKA,
- e) w Kielcach dla województwa świętokrzyskiego — DKI,
- f) w Krakowie dla województwa małopolskiego — DKR,
- g) w Lublinie dla województwa lubelskiego — DLU,
- h) w Łodzi dla województwa łódzkiego — DLO,
- i) w Poznaniu dla województwa wielkopolskiego i lubuskiego — DPO,
- j) w Rzeszowie dla województwa podkarpackiego — DRZ,
- k) w Szczecinie dla województwa zachodniopomorskiego — DSZ,
- l) w Toruniu dla województwa kujawsko-pomorskiego — DTO,
- m) we Wrocławiu dla województwa dolnośląskiego i opolskiego — DWR.

2. W Ministerstwie działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) komisja dyscyplinarna i rzecznik dyscyplinarny;

- 2) resortowa komisja orzekająca w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych i rzecznik dyscypliny finansów publicznych;
- 3) komitet audytu.

§ 5

1. Komórki organizacyjne działają na podstawie niniejszego regulaminu i regulaminów wewnętrznych, w których określa się:
 - 1) szczegółowo sformułowane zadania komórki organizacyjnej wynikające z zadań określonych w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa;
 - 2) zadania jednostek organizacyjnych oraz kierowniczych i merytorycznych stanowisk pracy, ze szczegółowym określeniem uprawnień do samodzielnego prowadzenia spraw;
 - 3) podział obowiązków w ramach struktury komórki organizacyjnej pomiędzy dyrektora, zastępców dyrektora, naczelników i pracowników;
 - 4) zadania sekretariatu;
 - 5) schemat organizacyjny komórki organizacyjnej.
2. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej oraz jego zmiany zatwierdza Dyrektor Generalny.
3. Struktura komórki organizacyjnej jest podzielona funkcjonalnie na wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska pracy.
4. W komórkach organizacyjnych dla zadań określonych w § 12 funkcjonują sekretariaty.

Rozdział IV

Podział kompetencji i uprawnień

§ 6

1. Minister wydaje rozporządzenia, zarządzenia, decyzje administracyjne, polecenia oraz wytyczne.
2. Minister akceptuje projekty:
 - 1) ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów, jak również innych dokumentów kierowanych przez Ministra pod obrady Rady Ministrów lub jej Komitetów;
 - 2) aktów prawnych kierowanych do Prezesa Rady Ministrów.
3. Minister podpisuje:
 - 1) 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 oraz w sprawach o zasadniczym znaczeniu;
 - 2) imienne upoważnienia/pelnomocnictwa — dla Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrekto-

ra Generalnego oraz dla osób zatrudnionych w Ministerstwie na kierowniczych lub samodzielnych stanowiskach pracy — do podejmowania decyzji i składania oświadczeń woli w imieniu Ministra w sprawach określonych w tych upoważnieniach/pelnomocnictwach;

- 3) odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie;
 - 4) wnioski i wystąpienia o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak resortowych.
4. W celu zapewnienia realizacji zadań Minister może powoływać rady i zespoły. Zarządzenie powołujące zespół lub radę powinno określać:
 - 1) cel powołania rady/zespołu;
 - 2) skład rady/zespołu;
 - 3) zadania rady/zespołu;
 - 4) postanowienia regulujące zasady pracy rady/zespołu ze wskazaniem komórki organizacyjnej zapewniającej obsługę prac rady/zespołu;
 - 5) czas, na jaki powołuje się radę/zespół.
 5. Uczestnictwo w pracach zespołu lub rady dla pracowników jest obowiązkowe i realizowane w ramach obowiązków służbowych.
 6. Ministrowi podlega bezpośrednio Pelnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.⁴⁾).

§ 7

1. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu i Dyrektor Generalny wykonują zadania określone w zarządzeniach Ministra oraz inne wynikające z udzielonych pelnomocnictw.
2. Dyrektor Generalny wykonuje zadania i kompetencje określone w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor Generalny powołuje wewnętrzne komisje lub zespoły robocze.
4. Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia, polecenia oraz podejmuje decyzje dotyczące rozstrzygnięć wewnętrznych w zakresie funkcjonowania i organizacji pracy Ministerstwa, należące do jego właściwości na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dyrektor Generalny może pisemnie upoważnić dyrektorów komórek organizacyjnych, a w szczególnych przypadkach innych pracowników Ministerstwa do podejmowania określonych działań w jego imieniu, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.
6. Dyrektor Generalny rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056 oraz z 2009 r. Nr 178, poz. 1375.

§ 8

1. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu oraz Dyrektor Generalny zaciągają w imieniu Ministra zobowiązania finansowe i zatwierdzają wydatki w zakresie wynikającym z realizacji planów finansowych oraz przypisanych im zadań merytorycznych, określonych odrębnym zarządzeniem.
2. Dyrektor Generalny zaciąga zobowiązania związane z bieżącym funkcjonowaniem Ministerstwa, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 9

1. Komórkami organizacyjnymi wymienionymi w Statucie Ministerstwa oraz niniejszym regulaminie kieruje dyrektor samodzielnie, bądź przy pomocy zastępców dyrektora.
2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi sporządzają opisy stanowisk pracy, ustalają niezwłocznie po zatrudnieniu szczegółowe zakresy czynności podległych pracowników oraz aktualizują opisy i zakresy, uwzględniając bieżące zmiany organizacyjne:
 - 1) w zakresie czynności dla danego stanowiska pracy dyrektor komórki organizacyjnej określa: zadania, obowiązki, uprawnienia, podporządkowanie i zastępstwo w czasie nieobecności pracownika;
 - 2) zakresy czynności po zaakceptowaniu ich przez dyrektora komórki organizacyjnej i podpisaniu przez pracowników przekazywane są niezwłocznie do Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi w celu załączenia do akt osobowych pracowników;
 - 3) w przypadku zmian osobowych na stanowiskach pracy lub zmian organizacyjnych, przekazanie dokumentacji następuje na podstawie protokołu przekazania bezpośrednio przełożonemu lub pracownikom wyznaczonym przez dyrektora komórki organizacyjnej. W przypadku, gdy sporządzenie takiego protokołu jest niemożliwe, dyrektor komórki organizacyjnej wyznacza osobę lub powołuje komisję do sporządzenia protokołu.
3. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiada za sprawne i efektywne realizowanie zadań określonych dla komórki organizacyjnej, a w szczególności:
 - 1) nadzoruje stan spraw powierzonych do realizacji podległym pracownikom, ustala przyczyny opóźnień i niedostatecznych efektów przy realizacji zadań oraz podejmuje działania niezbędne do usprawnienia pracy w przyszłości;
 - 2) sprawuje nadzór nad dyscypliną pracy w komórce organizacyjnej.
4. Do stałych obowiązków dyrektora komórki organizacyjnej należy:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy podległej komórki poprzez:
 - a) przydzielanie zadań do realizacji poszczególnym pracownikom,

- b) wyznaczanie terminów do realizacji zadań powierzonych pracownikowi,
 - c) w uzasadnionych przypadkach udzielanie pracownikom wskazówek i pomocy przy realizacji wyznaczonych zadań,
 - d) zapewnianie warunków niezbędnych do przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych, w tym przy przetwarzaniu danych osobowych, oraz nadzór nad ich przestrzeganiem,
 - e) dokonywanie i przedstawianie do wiadomości podległemu pracownikowi oceny realizacji zleconych zadań pod kątem jakości pracy, dotrzymywania ustalonych terminów oraz zaangażowania w realizację zadań;
- 2) zapewnienie właściwego wykorzystania i rozwoju zasobów ludzkich w komórce organizacyjnej;
 - 3) reprezentowanie Ministra w sprawach należących do zakresu działania komórki organizacyjnej i niezastreżonych odrębną decyzją nadzorującego komórkę organizacyjną Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego;
 - 4) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie gromadzenia środków publicznych oraz ich rozdysponowania;
 - 5) celowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie środków publicznych i realizacja zamówień publicznych;
 - 6) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania wewnętrznej kontroli funkcjonalnej.
5. Dyrektor komórki organizacyjnej współdziała z dyrektorami innych komórek organizacyjnych w sprawach dotyczących kilku komórek i wymagających kompleksowego załatwienia.
 6. Dyrektor komórki organizacyjnej, stosownie do zakresu działania kierowanej przez niego komórki, przygotowuje dokumenty i podpisuje pisma niezastreżone 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;
 - 3) podpisuje wnioski w sprawach personalnych pracowników komórki organizacyjnej;
 - 4) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Ministra w odrębnym upoważnieniu.
7. Dyrektorzy komórek organizacyjnych odpowiadają za:
 - 1) celowość, gospodarność, rzetelność oraz prawidłowość prowadzonych spraw i przygotowywanych materiałów;

- 2) rzetelne i terminowe przekazywanie do Departamentu Analiz informacji określonych w art. 34 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.⁵⁾), celem podania ich do publicznej wiadomości;
 - 3) rzetelne i terminowe przekazywanie do Biura Ministra informacji podlegających opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa;
 - 4) rzetelne i terminowe przekazywanie do Departamentu Analiz informacji niezbędnych do realizacji zadań określonych w § 24;
 - 5) rzetelne i terminowe zamieszczanie danych w ZSI, zgodnie z właściwościami kierowanych komórek;
 - 6) nadzorowanie prawidłowego korzystania, stosownie do potrzeb wynikających z wykonywanych zadań, z narzędzi informatycznych i ZSI;
 - 7) wskazywanie pisemnie osób — administratorów merytorycznych — odpowiedzialnych za administrowanie i właściwe wykorzystanie zasobów ZSI w zakresie zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne;
 - 8) właściwą archiwizację dokumentacji wytworzonej w podległej komórce organizacyjnej i terminowe jej przekazywanie do archiwum zakładowego.
8. W czasie nieobecności dyrektora komórką organizacyjną kieruje wyznaczony przez dyrektora zastępca dyrektora, a w dalszej kolejności wyznaczony pracownik w randze naczelnika wydziału lub głównego specjalisty. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się powierzenie zastępstwa pracownikowi w randze nie niższej niż specjalista.

§ 10

1. Wydziałem kieruje i odpowiada za realizację jego zadań naczelnik lub inna osoba wyznaczona do koordynowania prac wydziału.
2. Koordynacja prac zespołu może być powierzona w trybie indywidualnej decyzji dyrektora komórki organizacyjnej. Funkcja ta pełniona jest niezależnie od wykonywania zadań określonych dla stanowiska pracy, na którym zatrudniony jest koordynator.
3. Samodzielne stanowisko pracy jest podporządkowane bezpośrednio dyrektorowi/zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej.

§ 11

1. Komórki organizacyjne przygotowują merytorycznie odpowiedzi i materiały oraz współdziałają:
 - 1) z Departamentem Prawnym i Procesowym — w szczególności poprzez przygotowywanie, parafowanie i przekazywanie niezbędnych materiałów oraz zapewnianie właściwej merytorycznie i kompetencyjnie reprezentacji w spotka-

niach dotyczących realizacji prowadzonych spraw, w tym w konferencjach uzgodnieniowych i posiedzeniach komisji sejmowych i senackich;

- 2) 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, zapytaniem, dezyderatami i innymi wystąpieniami posłów i senatorów;
 - 3) z Departamentem Integracji Europejskiej i Pomocy Publicznej przy przygotowywaniu niezbędnych materiałów i dokumentów na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich;
 - 4) z Biurem Kontroli przy przygotowywaniu odpowiedzi i materiałów dla kontrolerów Najwyższej Izby Kontroli, Centralnego Biura Antykorupcyjnego i innych organów kontroli i ścigania.
2. Komórki organizacyjne opracowują projekty dokumentów rządowych w zakresie swojej właściwości zgodnie z odrębnym zarządzeniem Ministra.
 3. 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 w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Ministerstwa lub w Dzienniku Urzędowym Ministra.
 4. Obsługę prawną Kierownictwa Ministerstwa i Ministerstwa wykonuje Departament Prawny i Procesowy oraz radcowie prawni zatrudnieni w innych komórkach organizacyjnych, na zasadach określonych w ust. 5 i 7–11.

5. Komórki organizacyjne Ministerstwa zobowiązane są uzyskać opinię Departamentu Prawnego i Procesowego i potwierdzenie formalnoprawnej zgodności z przepisami prawa:

- 1) opracowywanych i uzgadnianych przez komórki organizacyjne projektów aktów normatywnych i projektów założeń projektów ustaw, w tym aktów prawnych wnoszonych pod obrady Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów; projekty aktów prawnych kierowane są do zaopiniowania przez Departament Prawny i Procesowy wraz z uzasadnieniem i oceną skutków regulacji, po parafowaniu przez dyrektora wnioskującej komórki organizacyjnej;

- 2) projektów umów i innych oświadczeń woli Ministra, których przedmiot wartości lub wynikających z tego aktu zobowiązań przekracza równowartość 500 000 złotych, z zastrzeżeniem ust. 7, 9, 12 i 13;

- 3) projektów zarządzeń Ministra;

- 4) projektów stanowisk Ministra odnośnie do materiałów wpływających w ramach uzgodnień międzyresortowych, w tym propozycji ich zmiany lub rozszerzenia, jeżeli zawierają one treść wymagającą oceny prawnej;

⁵⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620 i Nr 123, poz. 835.

- 5) interpretacji aktów prawnych w ramach kompetencji Ministra,
 - w zakresie niezastrzeżonym w regulaminie do właściwości innych komórek organizacyjnych lub radców prawnych zatrudnionych w komórkach organizacyjnych.
6. Opinie i potwierdzenia formalnoprawnej zgodności z przepisami prawa przez Departament Prawny i Procesowy nie wymagają projekty, o których mowa w ust. 5 pkt 2, jeżeli zostały przygotowane na podstawie wzorca zawartego w odrębnym zarządzeniu Ministra albo Dyrektora Generalnego lub zaakceptowanego pod względem formalnoprawnym przez Departament Prawny i Procesowy.
7. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 5 pkt 2, przed przesłaniem do Departamentu Prawnego i Procesowego wymagane jest ich uprzednie parafowanie przez radcę prawnego, jeżeli jest zatrudniony w komórce organizacyjnej.
8. Dyrektor komórki organizacyjnej zwracający się do Departamentu Prawnego i Procesowego z wnioskiem o wyrażenie opinii, w zakresie określonym w ust. 5, zobowiązany jest:
 - 1) parafować przekazany do opiniowania dokument;
 - 2) przekazać równocześnie w formie pisemnej własne stanowisko w danej sprawie wraz ze szczegółowym jej opisem.
9. Radcowie prawni zatrudnieni w komórkach organizacyjnych opiniują:
 - 1) projekty decyzji administracyjnych;
 - 2) projekty umów i innych oświadczeń woli Ministra, których przedmiot jest nieoszacowany lub jego wartość nie przekracza 500 tys. złotych;
 - 3) projekty udzielanych przez Ministra pełnomocnictw lub upoważnień;
 - 4) projekty uchwał Walnego Zgromadzenia lub Zgromadzenia Wspólników;
 - 5) projekty ofert zbycia akcji, ogłoszeń o przetargu, zaproszeń do rokowań, zaproszeń do wzięcia udziału w aukcji, związane ze zbyciem akcji/udziałów Skarbu Państwa;
 - 6) inne dokumenty wymagające oceny prawnej, których opiniowanie nie jest zastrzeżone dla Departamentu Prawnego i Procesowego albo Departamentu Integracji Europejskiej i Pomocy Publicznej.
10. Departament Prawny i Procesowy wydaje opinie w sprawach, o których mowa w ust. 9, na uzasadniony wniosek komórki organizacyjnej, w sprawie uznanej przez nią za szczególnie skomplikowaną — w takim przypadku stosuje się odpowiednio przepis ust. 8.
11. W przypadku, gdy w komórce organizacyjnej nie jest zatrudniony radca prawny, opinię w sprawach, o których mowa w ust. 9, wydaje, na wniosek tej komórki organizacyjnej, Departament Prawny i Procesowy lub radca prawny zatrudniony w departamencie Prawnym i Procesowym, wskazany przez Dyrektora tego departamentu. W takim przypadku przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio.
12. Zasady, o których mowa w ust. 7 i 9, dotyczące wydawania opinii przez radcę prawnego zatrudnionego w komórce organizacyjnej, stosuje się odpowiednio do radcy prawnego będącego członkiem rady/zespołu powołanego na podstawie § 6 ust. 4 niniejszego regulaminu oraz radcy prawnego będącego członkiem komisji przetargowej, powołanej na podstawie odrębnego zarządzenia.
13. W przypadku, gdy wartość transakcji sprzedaży akcji/udziałów w trybie aukcji ogłoszonej publicznie, o której mowa w odrębnym zarządzeniu, przekroczy równowartość kwoty 500 tys. złotych, nie wymaga się uzyskania opinii Departamentu Prawnego i Procesowego do umowy sprzedaży akcji/udziałów.
14. Komórki organizacyjne wykonują zadania gospodarczo-obronne Ministerstwa we współpracy z komórką organizacyjną, która zgodnie z niniejszym regulaminem koordynuje zadania w tym zakresie.
15. Komórki organizacyjne dokonują wydatków publicznych i prowadzą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie i na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.
16. Projekty aktów prawnych są opracowywane i uzgadniane na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Ministra.
17. Przy wykonywaniu zadań komórki organizacyjne zobowiązane są do współpracy w drodze uzgodnień roboczych, opiniowania, udostępniania materiałów, prowadzenia wspólnych prac dla realizacji poszczególnych zadań oraz do bezwzględnego stosowania przepisów obowiązującej w Ministerstwie instrukcji kancelaryjnej; w szczególności komórka organizacyjna, do której skierowano pismo w sprawie, w której właściwa jest inna komórka, przesyła je bezpośrednio do komórki właściwej.
18. 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.
19. Komórki organizacyjne korzystają z ZSI w ramach przyznanych uprawnień, rejestrują i modyfikują oraz monitorują kompletność, aktualność i zgodność z obowiązującym prawem danych związanych z realizowanymi zadaniami merytorycznymi.
20. Administratorzy merytoryczni komórek organizacyjnych, o których mowa w § 9 ust. 7 pkt 7, współpracują z Biurem Dyrektora Generalnego przy nadawaniu uprawnień do ZSI, opracowywaniu założeń do modyfikacji, testowaniu i odbiorze wykonanych modyfikacji ZSI w zakresie realizowanych zadań merytorycznych.
21. Właściwe komórki organizacyjne prowadzące sprawy z zakresu nadzoru oraz prywatyzacji przejmują od podmiotów świadczących usługi doradcze dokumentację dotyczącą prywatyzacji spółek zgodnie z aktualnie wykonywanym nadzorem nad

spółkami lub zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie podziałem branżowym. Dotyczy to dokumentacji spółek całkowicie sprywatyzowanych.

22. Dokumentację, o której mowa w ust. 21, departamenty przekazują do archiwum zakładowego Ministerstwa.
23. Komórki organizacyjne wykonują zadania Ministra wynikające z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944—1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.⁶⁾), zgodnie z odrębnym zarządzeniem Ministra.

§ 12

1. Sekretariaty zapewniają bieżącą obsługę członków Kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów i zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych.
2. Do zadań sekretariatów w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie, rejestracja korespondencji i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
 - 2) przygotowywanie i wysyłanie korespondencji wychodzącej;
 - 3) gromadzenie i aktualizowanie 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 terminarza spotkań prełożonych;
 - 8) załatwianie rutynowych spraw, w tym powielanie, redagowanie standardowych pism i pisanie tekstów zleconych przez prełożonych;
 - 9) przedkładanie do podpisu korespondencji wychodzącej;
 - 10) inne prace zlecone przez prełożonego.

§ 13

1. Pracownicy Ministerstwa zobowiązani są ściśle przestrzegać obowiązujących w Ministerstwie procedur, w tym zarządzeń, decyzji, regulaminów, instrukcji oraz poleceń, w szczególności poprzez podejmowanie działań i inicjatyw dla zapewnienia realizacji zadań określonych niniejszym regulaminem.
2. Pracownicy Ministerstwa zobowiązani są informować prełożonych o stwierdzonych przypadkach naruszenia prawa.

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 561, Nr 85, poz. 571, Nr 115, poz. 789, Nr 165, poz. 1171 i Nr 176, poz. 1242, z 2009 r. Nr 178, poz. 1375 oraz z 2010 r. Nr 79, poz. 522 i Nr 96, poz. 620.

3. Pracownicy Ministerstwa podpisują, oznaczając jednocześnie datę sporządzenia, czytelnie lub z wykorzystaniem pieczęci imiennej dokumenty, w przygotowaniu których uczestniczyli, w sposób umożliwiający jednoznaczny identyfikację osoby.

§ 14

Jeżeli w trakcie wykonywania polecenia prełożonego nastąpi zmiana stanu faktycznego, uzasadniająca modyfikację dotychczas ustalonego sposobu działania, należy niezwłocznie zwrócić się do prełożonego o zmianę treści polecenia. Gdy nie jest to możliwe, należy wykonać polecenie stosownie do zmienionych okoliczności faktycznych, powiadamiając następnie o tym fakcie prełożonego.

Rozdział V

ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK

§ 15

Gabinet Polityczny Ministra

Do kompetencji Gabinetu Politycznego Ministra należy zapewnienie politycznego i merytorycznego doradztwa związanego z zadaniami Ministra, Sekretarza i Podsekretarza Stanu, stosownie do przydzielonych im zadań oraz bezpośrednich poleceń Ministra, w szczególności:

- 1) inicjowanie działań merytorycznych Ministra;
- 2) przygotowywanie zgodnej z programem Rządu strategii politycznej i programowej oraz wytycznych dla działań Ministra;
- 3) analizowanie wydarzeń i procesów politycznych, gospodarczych i społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działania Ministra;
- 4) planowanie i organizowanie konsultacji, doradztwo oraz sporządzanie opinii w zakresie realizacji zadań Ministra.

§ 16

Departament Nadzoru Właścicielskiego

1. Departament wykonuje, zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie podziałem branż, spółek i przedsiębiorstw państwowych następujące zadania w zakresie nadzoru właścicielskiego:
 - 1) nadzór nad przedsiębiorstwami państwowymi, dla których Minister Skarbu Państwa jest organem założycielskim oraz wykonywanie innych czynności organu założycielskiego,
 - 2) komercjalizacja przedsiębiorstw państwowych i jednostek badawczo-rozwojowych, w tym komercjalizacja przedsiębiorstw państwowych w celu komunalizacji, na wniosek organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) wnoszenie przedsiębiorstw państwowych do jednoosobowych spółek Skarbu Państwa,

- 4) wykonywanie praw i obowiązków Skarbu Państwa wynikających z tytułów uczestnictwa w spółkach prawa handlowego, w szczególności:
 - a) wykonywanie prawa głosu oraz innych praw korporacyjnych i majątkowych wspólnika/akcjonariusza,
 - b) wykonywanie czynności związanych z realizacją praw i obowiązków wspólnika/akcjonariusza, w szczególności związanych z powoływaniem członków organów spółek, zatwierdzeniem sprawozdań finansowych, podwyższeniem lub obniżeniem kapitału zakładowego, umorzeniem akcji/udziałów, wniesieniem akcji/udziałów do innego podmiotu tytułem aportu, podziałem, łączeniem i przekształcaniem spółek,
 - c) monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek;
 - 5) współpraca z przedstawicielami Skarbu Państwa w radach nadzorczych;
 - 6) kwalifikacja przedsiębiorstw państwowych do komercjalizacji oraz spółek do prywatyzacji;
 - 7) przeprowadzenie okresowych inwentaryzacji akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach kapitałowych;
 - 8) ocena zasadności wniosków przedsiębiorców o udzielenie pomocy publicznej.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, nie obejmują zadań zastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych.
3. Departament prowadzi bazy danych dotyczące nadzorowanych przedsiębiorstw i spółek oraz sporządza informacje o sytuacji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych podmiotów według zasad określonych odrębnymi zarządzeniami Ministra.
4. Departament wykonuje zadania Ministra dotyczące fundacji, w których Minister jest fundatorem, współfundatorem lub wykonuje funkcje ministra właściwego.
5. Departament wykonuje zadania Ministra dotyczące innych funduszy, w których założycielem lub akcjonariuszem jest Skarb Państwa.
6. Departament wykonuje zadania z zakresu koordynacji pracy administratorów merytorycznych departamentów właściwych do spraw nadzoru właścicielskiego oraz prywatyzacji oraz współpracuje z Biurem Dyrektora Generalnego przy merytorycznym opracowywaniu założeń do modyfikacji, testowaniu i odbiorze wykonanych modyfikacji ZSI w zakresie monitorowania i rejestrowania procesów nadzoru i prywatyzacji.
7. Ponadto Departament :
- 1) inicjuje, wykonuje i koordynuje w Ministerstwie czynności związane z realizacją zadań na rzecz bezpieczeństwa i obronności państwa, a w szczególności:
 - a) organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Ministerstwie oraz przez podległe, podporządkowane lub nadzorowane jednostki organizacyjne i przedsiębiorców,
 - b) planuje i nadzoruje czynności związane z obowiązkową ochroną obiektów oraz organizacją i przygotowywaniem szczególnej ochrony obiektów ważnych dla obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - c) planuje i koordynuje w Ministerstwie realizację przedsięwzięć zarządzania kryzysowego,
 - d) opracowuje plany oraz podejmuje czynności przygotowujące Ministerstwo oraz nadzorowanych przedsiębiorców do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 2) wykonuje zadania Ministra wynikające z ustawy o niektórych umowach kompensacyjnych zawieranych w związku z umowami dostaw na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 3) wykonuje zadania wynikające z kompetencji Ministra w odniesieniu do Wojskowej Agencji Mieszkaniowej i Agencji Mienia Wojskowego.

§ 17

Departament Prywatyzacji

1. Departament wykonuje zadania w zakresie prywatyzacji, z wyłączeniem prywatyzacji prowadzonej za pośrednictwem Giełdy Papierów Wartościowych S.A.:
 - 1) w zakresie prywatyzacji bezpośredniej:
 - a) prowadzi procesy prywatyzacji bezpośredniej przedsiębiorstw państwowych, dla których Minister jest organem założycielskim,
 - b) przygotowuje wystąpienia do Rady Ministrów o wydanie zezwolenia na prywatyzację bezpośrednią przedsiębiorstw państwowych/jednostek badawczo-rozwojowych, które nie spełniają ustawowych kryteriów, wobec których funkcję organu założycielskiego/organu nadzoru wykonuje Minister;
 - 2) w zakresie prywatyzacji pośredniej:
 - a) opracowuje projekty planów prywatyzacji oraz określa planowane przychody z prywatyzacji na kolejne lata,
 - b) przedkłada właściwemu członkowi Kierownictwa Ministerstwa rekomendację rozpoczęcia i przeprowadzenia procesu prywatyzacji,
 - c) współdziała z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zamówień publicznych przy prowadzeniu postępowania dotyczącego wyboru doradcy prywatyzacyjnego oraz z komórką organizacyjną właściwą w sprawach związanych z odbiorem analiz przygotowanych przez doradcę,
 - d) prowadzi czynności prywatyzacyjne w trybach przewidzianych ustawą o komercjalizacji i prywatyzacji oraz przedkłada właściwemu członkowi Kierownictwa Ministerstwa rekomendację w zakresie podejmowanych czynności, w szczególności odnośnie wyboru nabywcy akcji/udziałów,

- e) przygotowuje projekty umów prywatyzacyjnych,
 - f) wykonuje czynności mające na celu zawarcie umowy prywatyzacyjnej,
 - g) przygotowuje zmiany warunków umów prywatyzacyjnych we współpracy z komórką właściwą w sprawie monitorowania należności Skarbu Państwa, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1 pkt 6 i 9,
 - h) obligatoryjnie występuje do komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawie rozszczeń reprivatyzacyjnych o wyrażenie opinii, o której mowa w § 23 pkt 8,
 - i) obligatoryjnie występuje do komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawie nieodpłatnego udostępniania akcji/udziałów o wyrażenie opinii, o której mowa § 22 ust. 6 pkt 3.
2. Departament wykonuje zadania określone w § 16 ust. 1 pkt 4, 5, 7 i 8 i ust. 2—3 wobec spółek Skarbu Państwa, w których udział Skarbu Państwa w kapitale zakładowym nie przekracza 25%, z wyłączeniem spółek, w stosunku do których nadzór właścicielski wykonują komórki organizacyjne wskazane w § 18—20.
 3. Departament prowadzi bazy danych dotyczące realizowanych projektów prywatyzacyjnych.
 4. W przypadku prowadzonego przez Departament procesu prywatyzacji, właściwe komórki organizacyjne sprawujące nadzór właścicielski współdziałają z Departamentem i realizują niezbędne czynności z zakresu nadzoru właścicielskiego związane z prowadzonym procesem.

§ 18

Departament Spółek Kluczowych

1. Departament wykonuje zadania określone w § 16 ust. 1 pkt 4, 5, 7 i 8 i ust. 2—3 wobec spółek Skarbu Państwa wskazanych przez Ministra jako kluczowe.
2. Departament przygotowuje rozwiązania systemowe z obszaru nadzoru właścicielskiego nad podmiotami określonymi w ust. 1, we współpracy z Departamentem Analiz.
3. Departament koordynuje i wykonuje zadania Ministra wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu (Dz. U. Nr 57, poz. 358 i Nr 84, poz. 700).

§ 19

Departament Rynków Kapitałowych

1. Departament wykonuje zadania określone w § 16 ust. 1—3, zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie podziałem branż, spółek i przedsiębiorstw państwowych, w tym wobec spółek, których akcje notowane są na rynku regulowanym i udział Skarbu Państwa w kapitale zakładowym nie przekracza 10%.

2. Departament przygotowuje i prowadzi proces związany z dopuszczeniem i wprowadzeniem do obrotu na rynku regulowanym akcji spółki z udziałem Skarbu Państwa.
3. Departament przygotowuje i prowadzi czynności związane ze zbywaniem akcji Skarbu Państwa notowanych na rynku regulowanym.
4. Departament współuczestniczy w projektach łączenia, podziału i przekształcania oraz w projektach emisji akcji lub obligacji spółek z udziałem Skarbu Państwa, których akcje są notowane na rynku regulowanym.
5. Departament kreuje nowe inicjatywy, dotyczące prywatyzacji prowadzonej za pośrednictwem Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.
6. Departament prowadzi i koordynuje współpracę z firmami doradczymi i inwestorami, w odniesieniu do procesów dotyczących spółek, których akcje notowane są lub będą notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.
7. Na polecenie Ministra Departament realizuje wybrane projekty prywatyzacyjne spółek Skarbu Państwa.

§ 20

Departament Restrukturyzacji

1. Departament wykonuje czynności określone w § 16 ust. 1—3 wobec spółek Skarbu Państwa wskazanych przez Ministra.
2. Departament wykonuje zadania w zakresie prowadzenia procesów restrukturyzacji, które mają przygotować spółkę do prywatyzacji.
3. Do szczegółowych zadań Departamentu Restrukturyzacji z zakresu restrukturyzacji należą:
 - 1) bieżące monitorowanie procesów restrukturyzacyjnych i naprawczych oraz nadzór nad ich realizacją w podmiotach, którym udzielono pomocy publicznej;
 - 2) bieżące monitorowanie procesów restrukturyzacyjnych innych niż określono w pkt 1.
4. Departament rozpatruje i realizuje, wnioski organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego i wnioski organów wykonawczych związków jednostek samorządu terytorialnego w sprawie zbycia nieodpłatnie części lub wszystkich posiadanych przez Skarb Państwa akcji albo udziałów spółki spełniającej ustawowe przesłanki komunalizacji.

§ 21

Departament Relacji Inwestorskich

1. Departament prowadzi stały dialog z krajowym i zagranicznym środowiskiem inwestorów kapitałowych promując polskie rynki finansowe na świecie i inicjatywy prywatyzacyjne Ministra w kraju, poprzez:
 - 1) wizyty inwestorskie (roadshows) kierownictwa Ministerstwa w zagranicznych centrach finansowych;

- 2) organizację wizyt zagranicznych inwestorów kapitałowych w Polsce;
 - 3) spotkania z polskimi środowiskami inwestorów giełdowych (instytucjonalnych i detalicznych);
 - 4) działania promocyjne, związane z ofertą prywatyzacyjną, skierowane do potencjalnych inwestorów w kraju i za granicą;
 - 5) działania związane z globalną promocją polskich rynków kapitałowych;
 - 6) koordynację działań związanych z promocją procesów prywatyzacyjnych;
 - 7) prowadzenie projektów edukacji ekonomicznej i kampanii społecznych promujących prywatyzację i własność prywatną;
 - 8) koordynację działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do potencjalnych inwestorów;
 - 9) opracowywanie materiałów informacyjnych dotyczących zagranicznych kontaktów resortu na potrzeby urzędów centralnych, instytucji krajowych i międzynarodowych;
 - 10) organizacja spotkań z delegacjami zagranicznymi, współpraca z innymi resortami w przygotowaniach do spotkań wielostronnych oraz przygotowywanie pod względem organizacyjnym, merytorycznym i protokołarnym służbowych wyjazdów zagranicznych członków kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem obsługi logistycznej tych wyjazdów.
2. Departament udziela bieżących informacji o prowadzonych procesach prywatyzacyjnych.
 3. Departament odpowiada za utrzymywanie relacji z firmami doradczymi, współpracującymi z Ministerstwem.
 4. Departament prowadzi działania wspierające Departament Rynków Kapitałowych, w trakcie realizacji transakcji na Giełdzie Papierów Wartościowych S.A.
 5. Departament, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, opracowuje materiały informacyjne i promocyjne, dotyczące procesów prywatyzacyjnych.
 6. Departament redaguje serwis „Dla Inwestorów” na stronie internetowej Ministerstwa.
 7. Departament prowadzi bazę danych inwestorów oraz firm doradczych.

§ 22

Departament Mienia Skarbu Państwa

1. Do zadań Departamentu w zakresie gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, na potrzeby statutowe Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu, Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Trybunału Konstytucyjnego, Rzecznika Praw Obywatelskich, Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego i innych sądów administracyjnych, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Krajowego Biura Wyborczego, Instytutu Pamięci Narodowej — Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu oraz Państwowej Inspekcji Pracy należy:
 - 1) oddawanie nieodpłatnie, w drodze decyzji, w trwały zarząd wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa;
 - 2) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu i przekazywanie tych nieruchomości staroście;
 - 3) rozstrzyganie w terminie 6 miesięcy od zakończenia likwidacji lub przekształcenia jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, o sposobie zagospodarowania nieruchomości będących w trwałym zarządzie tych jednostek oraz przekazywanie niezagospodarowanych nieruchomości do starosty po upływie tego terminu.
2. Do zadań Departamentu w zakresie gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa na potrzeby Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Rządowego Centrum Legislacji, Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa, ministerstw, urzędów centralnych i urzędów wojewódzkich oraz na potrzeby statutowe Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, z wyłączeniem rejonów należy:
 - 1) prowadzenie, zgodnie z katastrzem nieruchomości, ewidencji nieruchomości przeznaczonych na potrzeby wymienionych jednostek organizacyjnych;
 - 2) prowadzenie, zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, polityki planowania w zakresie nabywania albo przejmowania od starosty nieruchomości oraz sprzedaży albo przekazywania do zasobów starosty nieruchomości zbędnych;
 - 3) zapewnianie wyceny nieruchomości;
 - 4) sporządzanie planu wykorzystania nieruchomości;
 - 5) dokonywanie czynności faktycznych i prawnych związanych z utrzymaniem nieruchomości nie oddanych w trwały zarząd;
 - 6) współpraca z właściwym starostą oraz z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami Skarbu Państwa, a także z właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego;
 - 7) sprzedawanie, a także wydzierżawianie, wynajmowanie, użyczenie albo przekazywanie do starosty nieruchomości, jeżeli stały się zbędne;
 - 8) nabywanie na własność lub w użytkowanie wieczyste nieruchomości;
 - 9) dokonywanie zamiany praw własności, zamiany prawa własności na prawo użytkowania wieczystego lub prawa użytkowania wieczystego na własność, a także zamiany praw użytkowania wieczystego;
 - 10) podejmowanie czynności w postępowaniach sądowych i administracyjnych, w szczególności w sprawach dotyczących własności lub innych

- praw rzeczowych na nieruchomości, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie, dotyczących podziału nieruchomości, a także w sprawach ze stosunku najmu, dzierżawy lub użyczenia, w odniesieniu do nieruchomości nieoddanych w trwałe zarząd;
- 11) składanie wniosków o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości Skarbu Państwa oraz o wpis w księdze wieczystej;
 - 12) ustanawianie ograniczonego prawa rzeczowego;
 - 13) ustanawianie nieodpłatnie trwałego zarządu, w drodze decyzji;
 - 14) prowadzenie analitycznej ewidencji nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa przejętych przez Ministra Skarbu Państwa;
 - 15) przygotowywanie i przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa przejętych przez Ministra Skarbu Państwa.
3. Do zadań Departamentu należy przygotowywanie zgód na zakup lub budowę nieruchomości na potrzeby organów administracji rządowej.
4. Do zadań Departamentu należy przygotowywanie umów z przedstawicielstwami dyplomatycznymi lub urzędami konsularnymi państw obcych oraz innymi przedstawicielstwami i instytucjami zrównanymi z nimi w zakresie przywilejów i immunitetów na podstawie ustaw, umów międzynarodowych lub powszechnie obowiązujących zwyczajów międzynarodowych w zakresie zbywania, oddawania w użytkowanie, dzierżawę lub najem nieruchomości Skarbu Państwa na zasadzie wzajemności.
5. Do zadań Departamentu należą ponadto następujące zadania związane z gospodarowaniem mieniem Skarbu Państwa:
- 1) rozpatrywanie wniosków państwowych osób prawnych, w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych oraz wniosków dotyczących rozporządzania nieruchomościami gruntowymi położonymi w granicach portów i przystani morskich;
 - 2) prowadzenie zbiorczej ewidencji na podstawie danych z ewidencji podstawowych, w zakresie mienia Skarbu Państwa, w tym:
 - a) akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach kapitałowych,
 - b) podmiotów wykonujących prawa majątkowe Skarbu Państwa;
 - 3) udział w przygotowaniu i koordynacja przeprowadzenia inwentaryzacji akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach kapitałowych oraz przejętego przez Skarb Państwa mienia, w stosunku do którego prawa majątkowe wykonuje Minister;
 - 4) opracowywanie rocznego sprawozdania o stanie mienia Skarbu Państwa;
 - 5) ewidencjonowanie umów o prowadzenie przez domy i biura maklerskie rachunków papierów wartościowych spółek publicznych, z których prawa wykonuje Minister;
 - 6) koordynowanie działań w związku z realizacją umów o prowadzenie rachunków papierów wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego spółek z udziałem Skarbu Państwa;
 - 7) przechowywanie, przyjmowanie i wydawanie z depozytu akcji, odcinków zbiorowych akcji oraz innych papierów wartościowych, jak również dokumentów stwierdzających prawa do papierów wartościowych, z których prawa wykonuje Minister Skarbu Państwa;
 - 8) przejmowanie akcji, udziałów i obligacji przypadających Skarbowi Państwa z różnych tytułów i przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym;
 - 9) koordynowanie działań związanych z zasobem majątkowym Skarbu Państwa, przeznaczonym na zaspokojenie roszczeń z tytułu poręczeń i gwarancji w zakresie należącym do Ministra;
 - 10) prowadzenie zbiorczej ewidencji mienia ruchomego i nieruchomego przejętego przez Skarb Państwa, w stosunku do którego prawa majątkowe wykonuje Minister, opracowywanie zasad gospodarowania przejętym mieniem, oraz koordynowanie działań delegatur w tym zakresie;
 - 11) rozpatrywanie wniosków oraz przygotowywanie stanowiska Ministra w sprawach dotyczących wykreślenia hipoteki i zniesienia zastawów oraz innych zabezpieczeń ustanowionych dla zabezpieczenia wierzytelności Skarbu Państwa na mieniu, o którym mowa w pkt 10;
 - 12) przygotowywanie stanowiska Ministra w sprawach przeznaczenia mienia Skarbu Państwa, będącego w użytkowaniu likwidowanych jednostek i zakładów budżetowych;
 - 13) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem wynikających z przepisów ustawy Prawo wodne;
 - 14) wykonywanie czynności związanych ze zbyciem przez jednostki sektora finansów publicznych akcji i udziałów lub obligacji objętych lub nabytych w celu zaspokojenia roszczeń, zabezpieczenia wierzytelności lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy o zamówienie publiczne;
 - 15) rozpatrywanie wniosków fundacji i organizacji pożytku publicznego w sprawie dokonania darowizny lub wyposażania fundacji w nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa, którymi gospodaruje starosta, wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej;
 - 16) rozpatrywanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego w sprawie przekazania mienia będącego we władaniu państwowych osób prawnych i ich realizacja;
 - 17) rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych wydanych przez wojewodów w sprawach przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego mienia Skarbu Państwa oraz obsługa prac Komisji do spraw opiniowania od-

wolań od decyzji administracyjnych wydawanych przez wojewodów w sprawach przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego mienia Skarbu Państwa oraz mienia będącego we władaniu państwowych osób prawnych.

6. Do zadań Departamentu, w zakresie udostępniania akcji należy:

- 1) przeprowadzanie i nadzorowanie procesu nieodpłatnego udostępniania akcji/udziałów należących do Skarbu Państwa osobom uprawnionym;
- 2) prowadzenie ewidencji akcji/udziałów Skarbu Państwa udostępnionych nieodpłatnie osobom uprawnionym;
- 3) wyrażanie, na wniosek departamentów merytorycznych, opinii lub stanowisk dotyczących możliwości zbycia akcji/udziałów pozostałych po zakończeniu procesu nieodpłatnego udostępniania akcji/udziałów w poszczególnych spółkach.

7. Do zadań Departamentu należy współpraca przy realizacji prac związanych z katalogowaniem blankietów dawnych papierów wartościowych oraz dokumentów związanych z deponowaniem, rejestracją lub innymi czynnościami dotyczącymi takich papierów wartościowych znajdujących się w skarbcu emisyjnym NBP.

8. Departament przeprowadza i nadzoruje proces nieodpłatnego nabywania akcji przez osoby uprawnione oraz zamiany akcji posiadanych przez osoby uprawnione lub zamiany prawa do ekwiwalentu w związku z procesem konsolidacji spółek sektora elektroenergetycznego.

9. Departament przygotowuje i koordynuje prowadzenie okresowych inwentaryzacji akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach kapitałowych.

§ 23

Departament Reprywatyzacji i Rekompensat

Do zadań Departamentu należy:

- 1) przygotowywanie założeń programu reprywatyzacji, uwzględniających w szczególności:
 - a) skutki nacjonalizacji przemysłu i reformy rolnej z lat 1944—1962,
 - b) skutki przejmowania przez Gminę m.st. Warszawy, od dnia 21 listopada 1945 r. gruntów na terenie Warszawy, na podstawie dekretu z dnia 26 października 1945 r. o własności i użytkowaniu gruntów na obszarze m.st. Warszawy (Dz. U. Nr 50, poz. 279, z 1985 r. Nr 22, poz. 99);
- 2) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących reprywatyzacji, w zakresie niezastrzeżonym dla innych organów;
- 3) udzielanie zainteresowanym informacji o prawnej możliwości realizacji roszczeń reprywatyzacyjnych, jak również projektowanych regulacji prawnych w tym zakresie;
- 4) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie oszacowania skali i war-

tości roszczeń reprywatyzacyjnych, gromadzenia informacji i ich analizy w powyższym zakresie;

- 5) opracowywanie opinii w celu rozwiązania szczegółowych problemów związanych z prywatyzacją mienia obciążonego roszczeniami reprywatyzacyjnymi;
- 6) prowadzenie spraw o wypłaty ze środków Funduszu Reprywatyzacji odszkodowań przyznanych orzeczeniami sądów lub decyzjami administracyjnymi;
- 7) gospodarowanie państwowym funduszem celowym Fundusz Reprywatyzacji, zgodnie z istniejącym zapotrzebowaniem, a w szczególności przygotowywanie dokumentów w sprawach wypłaty odszkodowań przyznanych orzeczeniami sądów lub decyzjami administracyjnymi, ze środków tego Funduszu;
- 8) przedstawianie na obligatoryjny wniosek departamentu właściwego w zakresie nadzoru właścicielskiego lub prywatyzacji w związku z planowaną sprzedażą akcji/udziałów spółek Skarbu Państwa, opinii w sprawie roszczeń reprywatyzacyjnych, o których mowa w art. 56 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1397, z późn. zm.⁷⁾);
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją i rozliczaniem finansowym wypłat rekompensat dla sfery budżetowej oraz emerytów i rencistów;
- 10) prowadzenie spraw i koordynowanie wykonywania zadań związanych z realizacją ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 169, poz. 1418, z 2006 r. Nr 195, poz. 1437 i z 2008 r. Nr 197, poz. 1223), w szczególności:
 - a) tworzenie i prowadzenie rejestru centralnego dla osób uprawnionych do rekompensat,
 - b) rozpatrywanie odwołań od decyzji wojewodów i zażeń od wydawanych przez nich postanowień, składanych przez osoby ubiegające się o potwierdzenie prawa do rekompensaty,
 - c) współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w zakresie wypłat rekompensat dla uprawnionych,
 - d) gospodarowanie funduszem celowym Fundusz Rekompensacyjny;
- 11) wykonywanie czynności z zakresu kompetencji Ministra w stosunku do Agencji Nieruchomości Rolnych, w szczególności monitorowanie realizacji zadań i gospodarki finansowej Agencji Nieruchomości Rolnych i Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.

⁷⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 63, poz. 637, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 169, poz. 1387 i Nr 240, poz. 2055, z 2003 r. Nr 60, poz. 535 i Nr 90, poz. 844, z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 116, poz. 1207, Nr 123, poz. 1391 i Nr 273, poz. 2703 i 2722, z 2005 r. Nr 167, poz. 1400, Nr 169, poz. 1418, Nr 178, poz. 1479 i Nr 184, poz. 1539, z 2006 r. Nr 107, poz. 721 i Nr 208, poz. 1532, z 2008 r. Nr 180, poz. 1109, z 2009 r. Nr 13, poz. 70 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 144 i Nr 108, poz. 685.

§ 24

Departament Analiz

1. Departament w zakresie prowadzonych w Ministerstwie procesów prywatyzacyjnych:
 - 1) opracowuje projekty:
 - a) założeń polityki państwa w zakresie przekształceń własnościowych oraz prywatyzacji majątku Skarbu Państwa,
 - b) kierunków prywatyzacji majątku Skarbu Państwa oraz rocznych i wieloletnich planów prywatyzacji,
 - c) sprawozdań z realizacji planów prywatyzacji majątku Skarbu Państwa,
 - d) oceny przebiegu prywatyzacji majątku Skarbu Państwa;
 - 2) monitoruje realizację przebiegu procesów prywatyzacyjnych, w tym przygotowanych przez właściwe komórki organizacyjne harmonogramów procesu prywatyzacji poszczególnych podmiotów, szans i zagrożeń związanych z prowadzonymi projektami;
 - 3) nadzoruje proces raportowania przez komórki organizacyjne stanu realizacji prywatyzacji poszczególnych podmiotów;
 - 4) przedkłada Podsekretarzowi Stanu właściwemu do spraw nadzoru nad pracami związanymi z prowadzonymi procesami prywatyzacji okresowe raporty w zakresie oceny efektywności realizowanych procesów prywatyzacyjnych;
 - 5) uczestniczy w przygotowywaniu rozwiązań systemowych z obszaru usprawniania procesów prywatyzacji we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, w tym w projektowaniu rozwiązań oraz narzędzi optymalizujących prowadzenie procesów prywatyzacyjnych.
2. Departament koordynuje czynności związane z procesem wykonywania i odbioru analiz przedprywatyzacyjnych, w szczególności:
 - 1) opiniuje projekty umów i projekty zmian umów, których przedmiotem jest wykonanie analiz przedprywatyzacyjnych i świadczenie zleconych prac w procesie prywatyzacji;
 - 2) opiniuje dokumenty określające tryb, zasady i procedury wyboru wykonawców analiz przedprywatyzacyjnych i zleconych prac w procesie prywatyzacji;
 - 3) opracowuje standardy wykonywania, odbioru i wykorzystywania analiz przedprywatyzacyjnych w procesie prywatyzacji.
3. Departament pełni wiodącą rolę w zakresie przygotowywania rozwiązań systemowych z obszaru nadzoru właścicielskiego, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności poprzez opracowywanie projektów założeń, zasad i instrumentów polityki właścicielskiej oraz ochrony interesów Skarbu Państwa, w tym założeń polityki dywidendowej Skarbu Państwa.
4. Departament pozyskuje, gromadzi i przetwarza informacje w zakresie prowadzonych procesów restrukturyzacji w spółkach z udziałem Skarbu Państwa.
5. Departament pozyskuje, gromadzi i przetwarza informacje oraz przygotowuje materiały niezbędne do prowadzenia przez Kierownictwo Ministerstwa polityki właścicielskiej Skarbu Państwa, w szczególności:
 - 1) opiniuje projekty założeń i zasad polityki państwa w zakresie przekształceń własnościowych sektora komunalnego;
 - 2) dokonuje analizy funkcjonowania zasad i instrumentów polityki właścicielskiej oraz ochrony interesów Skarbu Państwa.
6. Departament pozyskuje, gromadzi i przetwarza informacje dotyczące procesów przekształceń właściwych oraz sporządza okresowe informacje o:
 - 1) przekształceniach i prywatyzacji w sektorze państwowym;
 - 2) przekształceniach i prywatyzacji w sektorze komunalnym;
 - 3) realizacji polityki dywidendowej Skarbu Państwa.
7. Departament dokonuje analiz:
 - 1) procesów przekształceń własnościowych i ich ekonomicznych skutków;
 - 2) wybranych procesów i zjawisk gospodarczych związanych z przekształceniami własnościowymi.
8. Departament redaguje i wydaje okresowe opracowania:
 - 1) „Raport o przekształceniach własnościowych”;
 - 2) „Informacja o przekształceniach i prywatyzacji mienie komunalnego”;
 - 3) informacje o ilościowym przebiegu przekształceń własnościowych przedsiębiorstw państwowych.
9. Departament wykonuje obowiązki informacyjne w zakresie planowanych przychodów z prywatyzacji i dochodów z tytułu dywidend, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi.
10. Departament wykonuje obowiązki informacyjne wynikające z ustawy o finansach publicznych na podstawie danych uzyskanych z komórek organizacyjnych.
11. Departament opracowuje okresowe i doraźne informacje o kondycji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych przez Ministerstwo podmiotów, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi.
12. Departament monitoruje wykonywanie zadań dyrektorów komórek organizacyjnych określonych w § 9 ust. 7 pkt 5.

§ 25

**Departament Integracji Europejskiej
i Pomocy Publicznej**

Do zadań Departamentu należą:

- 1) koordynowanie przygotowania stanowiska Ministerstwa wobec projektów aktów prawnych i dokumentów Unii Europejskiej (UE), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) oraz innych organizacji międzynarodowych;
- 2) współpraca z innymi komórkami Ministerstwa w przygotowywaniu pracowników do udziału w posiedzeniach grup roboczych Rady Unii Europejskiej i Komisji Europejskiej oraz OECD;
- 3) monitorowanie realizacji zobowiązań Ministerstwa, wynikających z członkostwa Polski w UE, OECD i innych organizacjach międzynarodowych i informowanie Kierownictwa Ministerstwa o stanie ich realizacji;
- 4) koordynowanie w ramach Ministerstwa procesu przygotowań i obsługi przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej;
- 5) opiniowanie projektów aktów prawnych Ministerstwa i innych dokumentów rządowych pod kątem zgodności z zobowiązaniami międzynarodowymi Polski, w szczególności z prawem UE;
- 6) koordynowanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi przygotowania stanowiska Ministerstwa na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawiciela Ministerstwa w pracach Komitetu Polityki Ubezpieczeń Eksportowych (KUKE);
- 8) prowadzenie obsługi logistycznej zagranicznych wyjazdów członków kierownictwa i pracowników Kierownictwa Ministerstwa;
- 9) prowadzenie obsługi Ministerstwa w zakresie tłumaczeń;
- 10) prowadzenie i koordynowanie postępowania przed Komisją Europejską w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi i przedsiębiorcami publicznymi, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie dokumentacji związanej z dokonywaniem notyfikacji projektów programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej udzielanej przez Ministra,
 - b) przygotowywanie dokumentacji związanej z udzieleniem odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania Komisji Europejskiej w toczących się postępowaniach,
 - c) opiniowanie i konsultowanie z Komisją Europejską projektów programów pomocy publicznej udzielanej przez Ministra;
- 11) koordynowanie i przygotowywanie stanowiska Ministerstwa wobec inicjatyw Komisji Europejskiej w obszarze pomocy publicznej;
- 12) koordynowanie realizacji obowiązków wynikających z regulacji o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi i przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców;
- 13) realizacja zadań związanych z wykorzystaniem przez Ministerstwo środków pomocy zagranicznej, w tym pomocy bilateralnej oraz środków instytucji i organizacji międzynarodowych;
- 14) realizacja zadań związanych z udzielaniem, monitorowaniem i sprawozdawczością o pomocy publicznej udzielanej przez Ministra i nadzorowane przez niego podmioty, a w szczególności:
 - a) rozpatrywanie lub opiniowanie wniosków podmiotów ubiegających się o udzielenie pomocy publicznej przez Ministra, w tym wniosków:
 - o udzielenie pomocy na ratowanie lub na restrukturyzację, składane w trybie i na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Skarbu Państwa w sprawie pomocy publicznej na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorców,
 - o udzielenie pomocy w procesie prywatyzacji pośredniej lub bezpośredniej na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie pomocy publicznej udzielanej w procesach prywatyzacji,
 - o umorzenie, odroczenie terminu zapłaty albo rozłożenie na raty wierzytelności Skarbu Państwa na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) opracowywanie projektów programów pomocy publicznej udzielanej przez Ministra,
 - c) realizacja obowiązków wynikających z regulacji o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi i przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców,
 - d) opiniowanie pod względem zgodności z przepisami o pomocy publicznej czynności prawnych dotyczących rozporządzania mieniem Skarbu Państwa, w tym w zakresie dokonania ich kwalifikacji do kategorii pomocy publicznej lub wsparcia nie stanowiącego pomocy, z wyłączeniem umów sprzedaży akcji/udziałów zawieranych w trybie aukcji publicznej oraz umów sprzedaży akcji notowanych na rynku papierów wartościowych,
 - e) koordynacja procesu udzielania pomocy przez organy założycielskie przedsiębiorstw państwowych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie pomocy publicznej udzielanej w procesach prywatyzacji,
 - f) informowanie o terminie i miejscu przyjmowania wniosków o pomoc na ratowanie lub restrukturyzację, warunkach jej udzielania i wymaganych dokumentach,
 - g) przygotowywanie projektów umów o udzielenie pomocy na ratowanie lub restrukturyzację lub projektów ich aneksów,

- h) występowanie do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z wnioskiem o wydanie opinii dotyczącej projektów programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej,
 - i) opracowywanie planu finansowego i gospodarowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku funduszu celowego Fundusz Restrukturyzacji Przedsiębiorców,
 - j) opracowywanie i przekazywanie do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Komisji Europejskiej sprawozdania w zakresie pomocy publicznej udzielanej przez Ministra oraz nadzorowane przez niego podmioty,
 - k) opracowywanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych,
 - l) badanie prawidłowości i efektywności wykorzystania pomocy publicznej udzielonej przez Ministra oraz realizacja postanowień umów o udzielenie pomocy publicznej w zakresie zwrotu otrzymanej kwoty pomocy publicznej jako wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub przekazanej w oparciu o nieprawdziwe dane, w tym przygotowywanie stosownych oświadczeń w tym zakresie,
 - m) wskazywanie propozycji rozstrzygnięć w przedmiocie modyfikacji planu restrukturyzacji lub podjęcia działań związanych z żądaniem zwrotu udzielonej pomocy na restrukturyzację,
 - n) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o udzielonej pomocy publicznej przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. w zakresie wydatkowania środków publicznych przekazanych przez Ministra,
 - o) prowadzenie rejestru przedsiębiorców wnioskujących o udzielenie pomocy publicznej oraz rejestru przedsiębiorców, którym Minister udzielił pomocy;
- 15) współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie przekazywania informacji w sprawie długu publicznego, środków finansowych, przychodów z prywatyzacji oraz Funduszu Restrukturyzacji Przedsiębiorców, w celu przekazania ich do EUROSTAT-u;
- 16) wykonywanie zadań związanych z wydawaniem przez Ministra zaświadczeń, o których mowa w art. 16 ustawy z dnia 1 lipca 2009 r. o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców (Dz. U. Nr 125, poz. 1035).

§ 26

Departament Prawny i Procesowy**1. Do zadań Departamentu należy:**

- 1) wykonywanie obsługi prawnej Kierownictwa Ministerstwa oraz Ministerstwa, na zasadach określonych w § 11, w tym:
 - a) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych lub projektów założeń projektów ustaw opracowanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne albo przez organy administracji publicznej, przekazywanych do uzgodnień jako projekty dokumentów rządowych,
 - b) opracowywanie projektów stanowisk Rządu do projektów normatywnych aktów prawnych na podstawie uwag przedstawionych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne,
 - c) kierowanie projektów aktów normatywnych opracowywanych w Ministerstwie do rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą albo występowanie z wnioskiem o zwolnienie projektu z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą,
 - d) koordynowanie współpracy z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną przy Prezisie Rady Ministrów w zakresie rozpatrywania i uzgadniania aktów prawnych i projektów założeń projektów ustaw, wnoszonych przez Ministra do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów i Radę Ministrów,
 - e) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych,
 - f) opiniowanie co do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa projektów, o których mowa w § 11 ust. 5,
 - g) prowadzenie uzgodnień w zakresie przyjęcia wykładni prawa z innymi organami administracji rządowej oraz wydawanie obowiązujących interpretacji aktów prawnych w zakresie właściwości Ministra;
 - h) informowanie, w formie komunikatów, członków Kierownictwa Ministerstwa oraz dyrektorów komórek organizacyjnych o zmianach w obowiązujących przepisach prawa, mających istotne znaczenie dla wykonywania kompetencji Ministra,
 - i) upowszechnianie w Ministerstwie opinii prawnych wydawanych przez Departament, istotnych z punktu widzenia wykonywania kompetencji Ministra;
- 2) wykonywanie, w imieniu i w zakresie działania Ministra oraz Ministerstwa, zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym oraz sądami administracyjnymi i innymi organami orzekającymi, na wniosek i we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, w tym:
 - a) wydawanie opinii w sprawie wniosków o wszczęcie postępowania sądowego,
 - b) wydawanie opinii 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,
 - c) przygotowywanie pism procesowych,
 - d) przygotowywanie pełnomocnictw procesowych Ministra i prowadzenie ich rejestru,

- e) przygotowywanie dla właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Ministerstwa informacji o wynikach prowadzonych procesów oraz o przyczynach zapadłych rozstrzygnięć,
 - f) wykonywanie czynności związanych z uzyskiwaniem tytułów wykonawczych,
 - g) pozyskiwanie informacji na temat postępowań sądowych prowadzonych przez delegatury,
 - h) występowanie w imieniu Skarbu Państwa oraz Ministerstwa przed sądami i innymi organami orzekającymi — przy czym zastępstwo procesowe nie dotyczy spraw, w których zastępstwo procesowe wykonywane przez Prokuraturę Generalną Skarbu Państwa.
2. Do zadań departamentu należy wykonywanie zadań wynikających z kompetencji Ministra, określonych ustawie z dnia 8 lipca 2005 r. o Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 169, poz. 1417, z późn. zm.⁸⁾) w odniesieniu do Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa, a także prowadzenie bieżącej współpracy w zakresie wydawania opinii prawnych.

§ 27

Departament Budżetu i Finansów

Do zadań Departamentu należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Ministerstwa;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, w tym prowadzenie obsługi finansowo-księgowej rachunków bankowych będących w dyspozycji Ministra środków budżetowych oraz pozabudżetowych;
- 3) koordynacja prac związanych z planowaniem budżetu oraz planowaniem środków pozabudżetowych oraz przygotowywanie projektu budżetu Ministerstwa i sporządzanie układu wykonawczego;
- 4) prowadzenie kontroli realizacji wydatków ze środków budżetowych i pozabudżetowych:
 - a) kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) opracowywanie okresowych informacji dla Dyrektora Generalnego o stanie realizacji wydatków budżetowych oraz o potencjalnych zagrożeniach;
- 6) sporządzanie sprawozdawczości: budżetowej i sprawozdawczości z zakresu ubezpieczeń społecznych pracowników oraz sprawozdawczości i deklaracji podatkowych;
- 7) sporządzanie sprawozdania finansowego Ministerstwa;

⁸⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2205, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 26, poz. 156, Nr 79, poz. 660 i Nr 216, poz. 1676.

§ 28

Biuro Ministra

1. Do zadań Biura należy:

- 1) organizacja prac związanych z działalnością Ministra jako organu administracji rządowej w szczególności:

- a) organizacja i koordynacja prac związanych z przygotowaniem dla Ministra dokumentów i materiałów na posiedzenia Rady Ministrów oraz Komitetu Rady Ministrów,
 - b) koordynacja realizacji zadań nałożonych przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) koordynacja i monitoring realizacji zadań związanych ze współpracą Ministra i członków Kierownictwa z Sejmem i Senatem;
 - 3) przekazywanie komórkom organizacyjnym informacji z posiedzeń Rady Ministrów, Komitetów Rady Ministrów, Sejmu, Senatu i komisji parlamentarnych;
 - 4) rejestrowanie wewnętrznych aktów prawnych Ministra oraz monitorowanie formalnych wymogów dotyczących zgodności wewnętrznych aktów prawnych Ministra;
 - 5) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych Ministra dotyczących organizacji Ministerstwa i funkcjonowania delegatur oraz redagowanie Dziennika Urzędowego Ministra Skarbu Państwa;
 - 6) koordynacja realizacji zadań i procedur określonych ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z 2009 r. Nr 42, poz. 337) oraz wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie;
 - 7) zapewnianie protokolarnej i technicznej obsługi posiedzeń Kolegium Ministerstwa i innych spotkań Kierownictwa oraz monitorowanie realizacji ustaleń przyjętych na posiedzeniach;
 - 8) współpraca z innymi komórkami w sprawach związanych z organizacją oficjalnych spotkań oraz służbowych wyjazdów zagranicznych członków Kierownictwa Ministerstwa;
 - 9) zarządzanie zasobem korespondencji kierowanej do Ministra;
 - 10) zarządzanie czasem pracy i koordynacja pracy sekretariatów członków Kierownictwa Ministerstwa;
 - 11) organizacja i nadzór nad całością zagadnień związanych z przeprowadzeniem egzaminów na członków rad nadzorczych spółek Skarbu Państwa, z zastrzeżeniem § 29 pkt 15;
 - 12) prowadzenie Bazy Kandydatów na członków rad nadzorczych;
 - 13) koordynacja realizacji zadań delegatur w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa i zespołów, w tym:
 - a) zapewnianie jednolitej praktyki wykonywania uprawnień przekazanych delegaturom,
 - b) koordynacja realizacji przez delegatury zadań Ministra z zakresu nadzorowania procesów likwidacji i upadłości spółek z udziałem Skarbu Państwa oraz przedsiębiorstw państwowych nadzorowanych przez Ministra,
 - c) przygotowywanie wystąpień do Rady Ministrów o wydanie zezwolenia na prywatyzację bezpośrednią przedsiębiorstw państwowych, które nie spełniają ustawowych kryteriów, w procesach prywatyzacji realizowanych przez wojewodów,
 - d) monitorowanie udzielania odpowiedzi na pisma dotyczące działalności dyrektorów delegatur,
 - e) organizacja narad i szkoleń dla dyrektorów i pracowników delegatur,
 - f) opracowywanie materiałów informacyjnych o pracy delegatur.
2. Do zadań Biura w zakresie komunikacji społecznej:
- 1) realizacja zadań wynikających z założeń polityki medialnej, informacyjnej i promocyjnej Ministerstwa określonej przez Kierownictwo Ministerstwa, w uzgodnieniu z Gabinetem Politycznym;
 - 2) koordynacja działań związanych z prezentacją polityki Ministra, w tym współpraca z przedstawicielami mediów;
 - 3) planowanie i koordynacja obsługi komunikacyjnej społecznych aspektów kluczowych projektów prywatyzacyjnych;
 - 4) przygotowywanie w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz Gabinetem Politycznym komunikatów i stanowisk Ministra;
 - 5) przygotowywanie przeglądów prasy oraz opracowań problemowych, analiza treści dotyczących działalności Ministerstwa na bazie materiałów radiowych i telewizyjnych;
 - 6) redagowanie i publikacja na stronach internetowych Ministerstwa i w Biuletynie Informacji Publicznej projektów aktów prawnych, informacji, materiałów i stanowisk dotyczących zadań realizowanych przez Ministerstwo.
3. W Biurze funkcjonuje samodzielne stanowisko pełnomocnika do spraw ochrony danych osobowych, do zadań którego należy wykonywanie zadań administratora bezpieczeństwa informacji oraz innych czynności wskazanych odrębnym zarządzeniem Ministra.

§ 29

Biuro Dyrektora Generalnego

Do zadań Biura należy:

- 1) wykonywanie czynności i obsługa zadań w zakresie obowiązków nałożonych przepisami prawa na Dyrektora Generalnego, nie zastrzeżonych do kompetencji innych komórek organizacyjnych;
- 2) koordynacja czynności związanych z procedurą udzielania zamówień publicznych, w szczególności w zakresie analiz przedprywatyzacyjnych;
- 3) wykonywanie zadań związanych z ochroną osób i mienia;
- 4) wykonywanie zadań nałożonych na Ministra w zakresie ochrony informacji niejawnych;

- 5) wykonywanie czynności związanych z administrowaniem mieniem Ministerstwa;
- 6) prowadzenie analitycznej ewidencji i rozliczeń składników majątkowych Ministerstwa;
- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych Ministerstwa, w tym sprzętu komputerowego;
- 8) wykonywanie zadań o charakterze technicznym zapewniających funkcjonowanie Ministerstwa;
- 9) prowadzenie inwestycji budowlanych i remontów w budynku Ministerstwa oraz w budynkach pozostających w trwałym zarządzie Ministerstwa;
- 10) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa;
- 11) prowadzenie archiwum zakładowego i biblioteki;
- 12) zaspokojenie potrzeb transportowych Ministerstwa;
- 13) wykonywanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 14) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej;
- 15) prowadzenie czynności organizacyjno-technicznych związanych z obsługą egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych w spółkach z udziałem Skarbu Państwa, w porozumieniu z Biurem Ministra;
- 16) koordynacja działań służących aktualizacji i rozwojowi całościowego programu informatyzacji Ministerstwa, w tym kierowanie i nadzór nad procesami budowy, rozwoju, ochrony i eksploatacji ZSI;
- 17) zarządzanie i administrowanie wszystkimi zasobami ZSI;
- 18) tworzenie zabezpieczeń organizacyjnych i systemowych w zakresie ochrony i bezpieczeństwa zasobów informatycznych Ministerstwa oraz nadzór nad ich realizacją i przestrzeganiem;
- 19) wdrażanie — we współpracy z Biurem Ministra — procedur, zabezpieczeń oraz dokumentacji wymaganej dla realizacji odpowiednich przepisów regulujących wymagania dla systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
- 20) nadzór i koordynacja działań innych komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na informatyzację, wydatkami na utrzymanie i rozwój systemów informatycznych;
- 21) realizacja zamówień komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie wyposażenia w sprzęt, oprogramowania, dostępu do danych, rejestracji i przetwarzania danych (ustalanie sposobów realizacji w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi);
- 22) obsługa techniczna udostępniania danych gromadzonych w bazach danych innych instytucji zewnętrznych pozyskiwanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 23) obsługa techniczna i administracja systemu informatycznego SIR w Ministerstwie oraz współpraca w tym zakresie z Departamentem Reprywatyzacji i Rekompensat;
- 24) koordynacja działań związanych z budową i eksploatacją struktury teleinformatycznej Ministerstwa obejmującej wymianę danych z delegaturami i innymi jednostkami centralnymi;
- 25) koordynacja działań w zakresie szkoleń informatycznych pracowników Ministerstwa, w porozumieniu w Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 26) monitoring wykorzystania systemów informatycznych.

§ 30

Biuro Kontroli

1. Do zadań Biura należy:

- 1) przygotowywanie półrocznych planów kontroli oraz sprawozdań z ich realizacji, przedstawianych do zatwierdzenia Ministrowi;
- 2) przeprowadzanie, na polecenie Ministra, kontroli uwzględnionych w półrocznych planach kontroli w zakresie:
 - a) kontrola procesów prywatyzacyjnych,
 - b) wykonywania uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa przez państwowe jednostki organizacyjne,
 - c) wykonywania przez inne organy administracji państwowej oraz państwowe osoby prawne zadań z zakresu przekształceń własnościowych i prywatyzacji,
 - d) wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa;
- 3) przeprowadzanie na polecenie Ministra planowych i doraźnych kontroli komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek, organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra a także jednostek w stosunku do których Minister uzyskał uprawnienia nadzorcze na podstawie przepisów ustawowych w zakresie realizacji zadań i przestrzegania przepisów prawa;
- 4) przeprowadzanie, na polecenie Ministra, doraźnych kontroli wynikających z bieżących potrzeb kierownictwa resortu oraz sygnałów medialnych, skarg i wniosków obywateli lub instytucji w szczególności:
 - a) wykonywanie uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa przez państwowe jednostki organizacyjne,
 - b) wykonywanie przez inne organy administracji państwowej oraz państwowe osoby prawne zadań z zakresu przekształceń własnościowych i prywatyzacji,
 - c) wykorzystanie dotacji udzielonych z budżetu państwa;
- 5) przeprowadzanie na polecenie Dyrektora Generalnego kontroli wewnętrznych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;

- 6) identyfikowanie podmiotów nadzorowanych oraz dziedzin działalności Ministra szczególnie narażonych na występowanie nieprawidłowości i przygotowywanie propozycji działań kontrolnych w odniesieniu do tych podmiotów lub dziedzin;
 - 7) monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych Ministra;
 - 8) współpraca z organami kontroli zewnętrznej i koordynacja prac komórek organizacyjnych zgodnie z obowiązującą w Ministerstwie procedurą;
 - 9) koordynacja działań komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie współpracy z organami ścigania;
 - 10) monitorowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontrolnych realizujących kontrole w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
 - 11) współpraca z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji, Kolegium Służb Specjalnych, Centralnym Biurem Antykorupcyjnym w zakresie realizacji rządowych programów dotyczących przeciwdziałaniu korupcji, tj. Strategii Antykorupcyjnej i Tarczy Antykorupcyjnej;
 - 12) współpraca z komórką właściwą do spraw obronnych przy opracowywaniu rocznych planów kontroli i prowadzeniu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w nadzorowanych w zakresie spraw obronnych przez Ministra spółkach i przedsiębiorstwach państwowych;
 - 13) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski, koordynacja i monitoring udzielania odpowiedzi przez inne komórki organizacyjne, a także pełnienie dyżuru w czasie ustalonym przez Ministra dla przyjęć interesantów;
 - 14) monitorowanie stanu realizacji pozacenowych zobowiązań prywatyzacyjnych zapisanych w umowach sprzedaży akcji/udziałów Skarbu Państwa i umowach dotyczących obejmowania akcji/udziałów w podwyższonym kapitale zakładowym spółek oraz wynikających z nieodpłatnego zbycia akcji/udziałów na rzecz jednostek samorządu terytorialnego oraz w statutach lub umowach spółek powstałych w wyniku prywatyzacji bezpośredniej;
 - 15) opiniowanie przygotowywanych przez Departament Prywatyzacji projektów umów prywatyzacyjnych i aneksów do nich w zakresie zobowiązań pozacenowych;
 - 16) rozpatrywanie spraw związanych z realizacją zobowiązań umownych inwestorów, w tym naliczania kar umownych od niezrealizowanych lub nienależycie zrealizowanych zobowiązań; w przypadkach szczególnie złożonych, wnioskowanie do właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa o powołanie zespołu ds. oceny realizacji zobowiązań oraz przygotowywanie stanowiska Ministra w tym zakresie;
 - 17) rozpatrywanie wniosków dłużników w sprawie umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty spłaty należności Skarbu Państwa, których wartość przekracza 500 tys. zł; w przypadkach szczególnie złożonych, wnioskowanie do właściwego członka kierownictwa Ministerstwa o powołanie zespołu ds. umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozłożenia na raty spłaty należności Skarbu Państwa oraz przygotowywanie stanowiska Ministra w tym zakresie;
 - 18) prowadzenie zbiorczej ewidencji stanu realizacji zobowiązań pozacenowych wynikających z umów prywatyzacyjnych oraz sporządzanie zbiorczego, rocznego sprawozdania z realizacji zobowiązań prywatyzacyjnych;
 - 19) prowadzenie rejestru inwestorów niewykonujących zobowiązań pozacenowych wynikających z umów prywatyzacyjnych;
 - 20) koordynacja działań komórek organizacyjnych w zakresie prowadzenia windykacji należności Skarbu Państwa z tytułu realizacji zawartych umów prywatyzacyjnych.
2. W strukturze Biura funkcjonuje wydzielona komórka audytu wewnętrznego, którą kieruje kierownik komórki audytu wewnętrznego. Komórka audytu wewnętrznego działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Do zadań tej komórki należy:
- 1) wykonywanie czynności związanych z audytem wewnętrznym;
 - 2) zapewnienie obsługi organizacyjnej komitetu audytu.
3. Biuro współuczestniczy w badaniu funkcji kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra, zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 31

Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Do zadań Biura należy:

- 1) realizacja polityki personalnej;
- 2) obsługa organizacyjna procesu zatrudnienia w Ministerstwie, w tym:
 - a) sporządzanie umów o pracę oraz innej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy,
 - b) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 3) prowadzenie kadrowo-płacowej bazy danych pracowników (Egeria) w ZSI, oraz obsługa programu „ZUS Płatnik”;
- 4) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem pracowników na badania wstępne, okresowe i kontrolne, a także badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 5) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny i regulaminu pracy;

- 6) nadzorowanie przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) prowadzenie bazy stanowisk pracy podlegających opisywaniu i wartościowaniu oraz rejestrowanie zmian i przechowywanie dokumentacji z tego zakresu;
- 8) przeprowadzanie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, a także organizacja konkursów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) organizowanie służby przygotowawczej;
- 10) koordynowanie procesu sporządzania ocen pracowniczych, w tym ocen okresowych urzędników służby cywilnej;
- 11) prowadzenie etatyzacji komórek organizacyjnych Ministerstwa, nadzorowanie wykorzystania przyznanych limitów zatrudnienia;
- 12) planowanie i kontrola poziomu płac, administrowanie funduszem wynagrodzeń we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów, administrowanie funduszem nagród oraz sporządzanie analiz dotyczących zatrudnienia i płac;
- 13) analizowanie potrzeb szkoleniowych, opracowywanie planów szkoleniowych, organizacja i dokumentowanie szkoleń, opracowywanie sprawozdań;
- 14) prowadzenie kształcenia ustawicznego członków korpusu służby cywilnej w oparciu o indywidualne programy rozwoju;
- 15) organizowanie staży zagranicznych;
- 16) organizacja praktyk studenckich i staży zawodowych;
- 17) prowadzenie rejestru pełnomocnictw, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych;
- 18) przygotowywanie dokumentacji orderów, odznaczeń i wyróżnień pracowników przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Minister oraz dla spółek z udziałem;
- 19) planowanie budżetu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów, sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem środków ZFŚS oraz obsługa pracy Komisji Socjalnej;
- 20) współpraca z komórką właściwą do spraw obronnych w zakresie reklamowania z urzędu członków kierownictwa oraz z urzędu lub na wniosek pracowników Ministerstwa;
- 21) wystawianie pracownikom zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, wobec których kompetencje organu założycielskiego wykonywał Minister zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 22) sporządzanie sprawozdań z wykonania zatrudnienia i wynagrodzeń, we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 23) sporządzanie informacji, raportów i analiz dotyczących zatrudnienia, w szczególności na potrzeby kierownictwa i komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Rozdział VI

DELEGATURY TERENOWE MINISTRA

§ 32

1. Delegatury terenowe 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) zabezpieczają interes Skarbu Państwa na wszystkich etapach postępowania likwidacyjnego i postępowania upadłościowego w celu likwidacji wobec spółek oraz przedsiębiorstw państwowych nadzorowanych przez Ministra z wyłączeniem podmiotów określonych odrębnym zarządzeniem Ministra poprzez:
 - a) wykonywanie praw i obowiązków z tytułu posiadanych akcji i udziałów w spółkach z udziałem Skarbu Państwa oraz wykonywanie przez Ministra funkcji organu założycielskiego w przedsiębiorstwach państwowych,
 - b) nadzorowanie sprawnego przebiegu postępowań likwidacyjnych i monitorowanie przebiegu postępowań upadłościowych do momentu ostatecznego wykreślenia spółek z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) gromadzenie i aktualizację danych dotyczących procesu likwidacji lub upadłości przy wykorzystaniu ZSI,
 - d) reagowanie na przypadki przewlekania postępowań likwidacyjnych i upadłościowych,
 - e) podejmowanie czynności likwidacyjnych oraz zabezpieczanie interesu Skarbu Państwa na wszystkich etapach postępowania likwidacyjnego w przypadku nadzoru nad przedsiębiorstwami państwowymi i spółkami nie prowadzącymi działalności lub przygotowywanie uzasadnienia pozostawiania takich podmiotów w posiadaniu Skarbu Państwa;
 - 2) zabezpieczają interes Skarbu Państwa w spółkach oraz przedsiębiorstwach państwowych nadzorowanych przez Ministra, które nie prowadzą działalności poprzez:
 - a) wykonywanie praw i obowiązków z tytułu posiadanych akcji i udziałów w spółkach z udziałem Skarbu Państwa oraz wykonywanie przez Ministra funkcji organu założycielskiego w przedsiębiorstwach państwowych,
 - b) podejmowanie czynności procesowych związanych z powołaniem kuratora w trybie art. 42 kodeksu cywilnego;
 - 3) przygotowują i przeprowadzają okresowe inwentaryzacje w zakresie akcji i udziałów w spółkach w likwidacji i upadłości w celu likwidacji;
 - 4) wyrażają zgodę na sprzedaż przedsiębiorstwa lub jednostki badawczo-rozwojowej na podstawie art. 41 ust. 2 oraz art. 48 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji;

- 5) 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;
 - 6) 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 procesie prywatyzacji bezpośredniej 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;
 - 7) nadzorują realizację zobowiązań pozacenowych wynikających z umów prywatyzacyjnych i innych, prowadzą ewidencję stanu ich realizacji i przekazują okresowe informacje do Biura Kontroli;
 - 8) rozpatrują i podejmują decyzje w sprawie umarzania w całości albo części lub rozkładania na raty lub odraczania należności pieniężnych Skarbu Państwa mających charakter cywilnoprawny zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych do kwoty nie przekraczającej 500 tys. złotych;
 - 9) wykonują w imieniu Ministra, bez konieczności uzyskiwania jego odrębnej zgody, 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 obowiązku zapłaty opłat dodatkowych do wysokości 2/3 opłat przypadających do zapłaty w okresie 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;
 - 10) 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;
 - 11) zastępują Ministra przed sądami powszechnymi lub innymi organami w sprawach wynikających z wykonywania zadań i kompetencji określonych w art. 7a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa;
 - 12) reprezentują Ministra na podstawie szczególnych pełnomocnictw w sprawie postępowań spadkowych wszczętych od dnia 1 lipca 2002 r. i otwartych do dnia 24 września 2003 r., w tym także w zakresie długów spadkowych, z zastrzeżeniem kompetencji przyznanych starostom;
 - 13) wystawiają tytuły wykonawcze na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.⁹⁾) i przepisów wykonawczych obowiązujących w tym zakresie;
 - 14) reprezentują Ministra w sprawach darowizn na rzecz Skarbu Państwa i z mienia Skarbu Państwa;
 - 15) przejmują dokumentację po prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych i przekazują ją według właściwości do komórek organizacyjnych;
 - 16) przejmują od wojewodów i syndyków dokumentację po zlikwidowanych lub upadłych przedsiębiorstwach państwowych;
 - 17) przygotowują projekty wystąpień do Rady Ministrów o wydanie zezwolenia na prywatyzację bezpośrednią przedsiębiorstw państwowych, które nie spełniają ustawowych kryteriów, w procesach prywatyzacji realizowanych przez wojewodów;
 - 18) przyjmują wnioski przedsiębiorców o udzielenie wsparcia na ratowanie lub restrukturyzację w trybie i na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Skarbu Państwa w sprawie pomocy publicznej na ratowanie i na restrukturyzację przedsiębiorców, a następnie przekazują je po dokonaniu kontroli formalnej do właściwej komórki organizacyjnej;
 - 19) przygotowują i przeprowadzają okresowe inwentaryzacje w zakresie składników majątkowych Ministerstwa, będących w użytkowaniu delegatur oraz przejętego przez Skarb Państwa mienia ruchomego i nieruchomego, w stosunku do którego prawa majątkowe wykonuje Minister.
2. Właściwość dyrektora delegatury ocenia się według siedziby prywatyzowanego, likwidowanego bądź upadłego przedsiębiorstwa państwowego, spółki z udziałem Skarbu Państwa lub innej jednostki organizacyjnej, po których Minister przejmuje mienie i nim gospodaruje.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie dotyczy mienia spadkowego lub darowanego, kiedy to właściwość dyrektora delegatury ocenia się według ostatniego miejsca zamieszkania spadkodawcy lub miejsca położenia składników majątkowych będących przedmiotem darowizn na rzecz Skarbu Państwa.

⁹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 157, poz. 1119 i Nr 187, poz. 1381, z 2007 r. Nr 89, poz. 589, Nr 115, poz. 794, Nr 176, poz. 1243 i Nr 192, poz. 1378, z 2008 r. Nr 209, poz. 1318, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 39, poz. 308, Nr 157, poz. 1241 i Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143, Nr 40, poz. 229, Nr 75, poz. 474, Nr 122, poz. 826 i Nr 152, poz. 1018.