

Warszawa, dnia 16 października 2013 r.

Pozycja 11

ZARZĄDZENIE Nr 37 MINISTRA SKARBU PAŃSTWA¹⁾

z dnia 8 października 2013 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 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. W terminie 30 dni od daty wejścia w życie zarządzenia, dyrektorzy komórek organizacyjnych dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych, których kompetencje uległy zmianie, do zakresów zadań określonych w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Skarbu Państwa i po ich zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym 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 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 września 2013 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Skarbu Państwa (M. P. poz. 761), 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 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, projektów odpowiednich zarządzeń, dostosowujących obowiązujące, odrębne zarządzenia do zmian organizacyjnych wprowadzonych zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 września 2013 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Skarbu Państwa.

¹⁾ Minister Skarbu Państwa kieruje działem administracji rządowej – Skarb Państwa na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. z 2011 r. Nr 248, poz. 1488).

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 26 Ministra Skarbu Państwa z dnia 13 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Skarbu Państwa.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Skarbu Państwa

Włodzimierz Karpiński

Załącznik do zarządzenia Nr 37 Ministra Skarbu Państwa
z dnia 8 października 2013 r. (poz. 11)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SKARBU PAŃSTWA

Warszawa, 8 października 2013 r.

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 2012 r. poz. 392);
- 2) ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 743);
- 3) ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz.U. z 2012 r. poz. 1224);
- 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 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Skarbu Państwa (Dz.U. Nr 248, poz. 1488);
- 6) zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 września 2013 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Skarbu Państwa (M.P. poz. 761);
- 7) niniejszego regulaminu organizacyjnego, zwanego dalej „regulaminem”.

Rozdział II

ZASADY ZARZĄDZANIA MINISTERSTWEM

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Skarbu Państwa;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący Ministra;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament, biuro, Gabinet Polityczny Ministra;
- 4) Kierownictwie Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarzy 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 system teleinformatyczny złożony z modułów współpracujących ze sobą urzędów oraz narzędzi programowych, wraz z procedurami przetwarzania informacji, zastosowanych w Ministerstwie do przetwarzania i przesyłania danych;
- 7) nadzorze właścicielskim – należy przez to rozumieć 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 – należy przez to rozumieć w szczególności realizację 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 – GPM¹⁾;
- 2) komórki organizacyjne powołane do realizacji zadań merytorycznych oraz zadań związanych z obsługą Ministerstwa, dla których ustala się następujące symbole literowe:
 - a) Departament Polityki Właścicielskiej – DPW,
 - b) Departament Nadzoru Właścicielskiego – DNW,
 - c) Departament Spółek Kluczowych – DSK,
 - d) Departament Restrukturyzacji i Pomocy Publicznej – DRiPP,
 - e) Departament Przekształceń Własnościowych i Prywatyzacji – DPWiP
 - f) Departament Działań Poprywatyzacyjnych – DDP
 - g) Departament Mienia Skarbu Państwa – DMSP,
 - h) Departament Reprywatyzacji i Rekompensat – DRiR,
 - i) Departament Analiz – DA,
 - j) Departament Prawny i Procesowy – DP,
 - k) Departament Budżetu i Finansów – DBiF,
 - l) Biuro Ministra – BM,
 - m) Biuro Dyrektora Generalnego – BDG,
 - n) Biuro Komunikacji Społecznej – BKS,
 - o) Biuro Kontroli – BK,
 - p) Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi – BZL.

2. W Ministerstwie działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) komisja dyscyplinarna i rzecznik dyscyplinarny;
- 2) komitet audytu.

§ 5

1. Komórki organizacyjne działają na podstawie niniejszego regulaminu i regulaminów wewnętrznych, w których określono się:

¹⁾ Art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów przewiduje utworzenie Gabinetu Politycznego, jednakże Minister W. Karpiński odstąpił od wykorzystania etatów przeznaczonych na ten cel..

- 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 realizacji 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) założeń projektów ustaw, 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/pełnomocnictwa – dla Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora 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/pełnomocnictwach;
- 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 Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228).

§ 7

1. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu i Dyrektor Generalny wykonują zadania określone w zarządzeniach Ministra oraz inne wynikające z udzielonych pełnomocnictw.

2. Dyrektor Generalny wykonuje zadania i kompetencje określone w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor Generalny może powoływać 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.

§ 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. Komórką organizacyjną kieruje dyrektor samodzielnie lub przy pomocy zastępców.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych w porozumieniu z Biurem 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 i podporządkowanie;
- 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) planowanie realizacji zadań w komórce organizacyjnej,

- b) przydzielanie zadań do realizacji poszczególnym pracownikom,
 - c) wyznaczanie terminów do realizacji zadań powierzonych pracownikowi,
 - d) w uzasadnionych przypadkach udzielanie pracownikom wskazówek i pomocy przy realizacji wyznaczonych zadań,
 - e) 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,
 - f) 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 niezastrzeżonych 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 kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej, w szczególności pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności;
 - 7) efektywne zarządzanie ryzykiem.

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 niezastrzeżone 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 właściwych komórek organizacyjnych 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.²⁾), celem podania ich do publicznej wiadomości;
- 3) rzetelne i terminowe przekazywanie do Biura Komunikacji Społecznej informacji podlegających opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa, oraz ich bieżąca aktualizacja;
- 4) rzetelne i terminowe zamieszczanie danych w ZSI, zgodnie z właściwościami kierowanych komórek;
- 5) nadzorowanie prawidłowego korzystania, stosownie do potrzeb wynikających z wykonywanych zadań, z nadanych uprawnień, dostarczonego oprogramowania, narzędzi informatycznych oraz ZSI;
- 6) wskazywanie pisemnie osób – administratorów merytorycznych – odpowiedzialnych za właściwe wykorzystanie zasobów ZSI w zakresie zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne;
- 7) właściwą archiwizację dokumentacji wytworzonej w podległej komórce organizacyjnej i terminowe jej przekazywanie do archiwum zakładowego;
- 8) natychmiastowe informowanie Biura Ministra o przekazaniu w drodze indywidualnej decyzji Ministra kompetencji nie przypisanych kierowanej przez nich komórce organizacyjnej w niniejszym regulaminie.

²⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 1456, poz. 1530 oraz poz. 1548).

8. W czasie nieobecności dyrektora komórką organizacyjną kieruje wyznaczony przez dyrektora zastępca dyrektora, a w dalszej kolejności wyznaczony pracownik. W przypadku wyznaczenia pracownika na zastępstwo na okres dłuższy niż jeden dzień, należy o tym fakcie poinformować na piśmie właściwego członka Kierownictwa oraz Dyrektora Generalnego.

§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 merytoryczne 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 spotkaniach 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 oraz komitetów Rady Ministrów, posiedzeniami komisji sejmowych i senackich, uchwałami, interpelacjami, zapytaniem, dezyderatami i innymi wystąpieniami posłów i senatorów
- 3) z Biurem Kontroli – w zakresie prowadzonych w Ministerstwie kontroli zewnętrznych oraz w związku z wystąpieniami skierowanymi przez organy ścigania i służby specjalne.

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 formalno-prawnej 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 komitetów 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; w zakresie umów zawieranych na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn.zm.³⁾), obowiązek uzyskania opinii Departamentu Prawnego i Procesowego oraz potwierdzenia formalno-prawnej zgodności umowy z przepisami prawa dotyczy zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
- 3) projektów zarządzeń Ministra;

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, poz. 951, poz. 1101, poz. 1271 oraz poz. 1529.

- 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) 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. Opinii i potwierdzenia formalno-prawnej 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 formalno-prawnym 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;
- 3) zwrócić się o opinię Administratora Bezpieczeństwa Informacji w przypadku umów skutkujących powierzeniem podmiotowi zewnętrznemu przetwarzanie danych osobowych, dla których administratorem danych jest Minister.

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 500 000 złotych; w zakresie umów zawieranych na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
- 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 negocjacji, 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.

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 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 500 000 złotych, nie wymaga się uzyskania opinii Departamentu Prawnego i Procesowego do umowy sprzedaży akcji/ udziałów.

14. Departamenty rozpatrują, w zakresie swojej właściwości, z zastrzeżeniem ust. 15, wnioski dłużników w sprawie umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty spłaty należności Skarbu Państwa i przedkładają przygotowane stanowisko właściwemu członkowi kierownictwa nadzorującemu departament. Jeżeli wniosek dłużnika dotyczy należności, których wartość przekracza 50 000 złotych, departament może w szczególnie złożonych przypadkach skierować wniosek

do rozpatrzenia przez Zespół, powołany odrębnym zarządzeniem, które określi szczegółowo tryb i zasady postępowania właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa w sprawach umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty należności Skarbu Państwa, na podstawie art. 55–57 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, których wartość przekracza 50 000 złotych.

15. W przypadkach, gdy nie można ustalić komórki właściwej do rozpatrzenia wniosku dłużnika w sprawie umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty spłaty należności Skarbu Państwa, właściwy jest Departament Działań Prywatyzacyjnych.

16. Komórki organizacyjne wykonują zadania gospodarczo-obronne Ministerstwa we współpracy z komórką organizacyjną, która zgodnie z regulaminem koordynuje zadania w tym zakresie.

17. Komórki organizacyjne dokonują wydatków publicznych i prowadzą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie i na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.

18. Projekty aktów prawnych są opracowywane i uzgadniane na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Ministra.

19. 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.

20. Komórki organizacyjne, w których prowadzone są sprawy w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego, obowiązane są w aktach sprawy zakładać i aktualizować metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli założone zostały metryki w obu formach, należy obie formy metryki aktualizować.

21. 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.

22. 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.

23. Administratorzy merytoryczni komórek organizacyjnych, o których mowa w § 9 ust. 7 pkt 6, współpracują z Biurem Dyrektora Generalnego przy składaniu wniosków o nadawanie uprawnień do ZSI, opracowywaniu założeń do modyfikacji, testowaniu i odbiorze wykonanych modyfikacji ZSI, w zakresie realizowanych zadań merytorycznych.

24. 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.

25. Dokumentację, o której mowa w ust. 24, komórki organizacyjne przekazują do archiwum zakładowego Ministerstwa.

26. 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.⁴⁾), zgodnie z odrębnym zarządzeniem Ministra.

27. W przypadku powzięcia wątpliwości co do wartości określonych w operatach szacunkowych, komórki organizacyjne w ramach wykonywanych zadań dokonują analizy danych z operatów szacunkowych przekazywanych przez wnioskodawców w zakresie porównania wartości z operatu z lokalnym rynkiem nieruchomości.

§ 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;

⁴⁾ 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, z 2010 r. Nr 79, poz. 522, Nr 96, poz. 620, Nr 127, poz. 857 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 76, poz. 408, Nr 84, poz. 455 i Nr 89, poz. 514 oraz z 2012 r. poz. 1529.

- 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 przełożonych;
- 8) załatwianie rutynowych spraw, w tym powielanie, redagowanie standardowych pism i pisanie tekstów zleconych przez przełożonych;
- 9) przedkładanie do podpisu korespondencji wychodzącej;
- 10) inne prace zlecone przez przełożonego.

§ 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 przełożonych o stwierdzonych przypadkach naruszenia prawa.

3. Pracownicy Ministerstwa zobowiązani są podejmować działania mające na celu zapewnienie przestrzegania standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

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

5. W przypadku nieobecności pracownika w związku z urlopem wypoczynkowym osoba zastępująca wskazywana jest na wniosku urlopowym. W przypadku nieobecności innych niż urlop wypoczynkowy zastępstwo oraz jego zakres ustala bezpośredni przełożony pracownika na bieżąco.

§ 14

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

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 Polityki Właścicielskiej

1. 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, dobrych praktyk, zasad i instrumentów:

- 1) polityki właścicielskiej, w tym zasad prowadzenia nadzoru oraz polityki doboru kandydatów do organów podmiotów z udziałem Skarbu Państwa;
- 2) ochrony interesów Skarbu Państwa, w tym założeń polityki dywidendowej;
- 3) polityki efektywnego wykorzystania zasobów i współpracy w ramach podmiotów z udziałem Skarbu Państwa.

2. Departament opracowuje roczny strategiczny plan działań w zakresie, o którym mowa w ust. 1, oraz sprawozdanie z jego realizacji – przedkłada do akceptacji Kierownictwa Ministerstwa.

3. Departament pozyskuje, gromadzi i przetwarza informacje oraz przygotowuje materiały niezbędne do prowadzenia przez Kierownictwo Ministerstwa polityki właścicielskiej Skarbu Państwa, a w szczególności dokonuje analizy funkcjonowania zasad i instrumentów polityki właścicielskiej oraz ochrony interesów Skarbu Państwa.

4. Departament koordynuje w Ministerstwie czynności związane z udzielaniem wsparcia członkom organów nadzoru podmiotów, w których prawa z akcji i udziałów wykonuje Minister, w ramach współpracy z przedstawicielami Skarbu Państwa w tych organach.

5. Departament przygotowuje opinie i stanowiska z zakresu makroekonomii o projektach, zdarzeniach i zmianach, mogących mieć wpływ na prowadzoną politykę właścicielską.

6. Departament pełni wiodącą rolę w zakresie promowania i koordynowania współpracy pomiędzy sektorem publicznym a środowiskiem naukowo-badawczym i gospodarczym.

7. Departament opracowuje roczny Plan działalności Ministra Skarbu Państwa dla działu administracji rządowej – Skarb Państwa oraz sprawozdanie z jego realizacji, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami podległymi.

§ 17

Departament Nadzoru Właścicielskiego

1. Departament wykonuje, zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie podziałem branż, spółek i przedsiębiorstw państwowych, 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) kwalifikacja przedsiębiorstw państwowych do komercjalizacji,
- 3) komercjalizacja przedsiębiorstw państwowych i jednostek badawczo-rozwojowych, w tym komercjalizacja przedsiębiorstw państwowych w celu komunalizacji, na wniosek organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) wnoszenie przedsiębiorstw państwowych do jednoosobowych spółek Skarbu Państwa,
- 5) wykonywanie praw i obowiązków Skarbu Państwa wynikających z tytułów uczestnictwa w spółkach prawa handlowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 11, 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, zatwierdzaniem sprawozdań finansowych oraz sprawozdań zarządów z działalności spółek, 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;
- 6) bieżąca współpraca z przedstawicielami Skarbu Państwa w radach nadzorczych;

- 7) przeprowadzenie okresowych inwentaryzacji akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach kapitałowych;
 - 8) opiniowanie, pod względem merytorycznym, wniosków o udzielenie pomocy publicznej oraz wniosków o udzielenie wsparcia niebędącego pomocą publiczną składanych przez nadzorowane podmioty.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, obejmują również spółki z udziałem Skarbu Państwa wchodzące w skład grupy kapitałowej, w której spółką dominującą jest spółka, o której mowa w ust. 1.
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 przedstawia Ministrowi, za pośrednictwem Departamentu Polityki Właścicielskiej, informacje o spółkach, które, w szczególności, ze względu na udzieloną pomoc publiczną, rozpoczęte lub zakończone procesy restrukturyzacji, zakończone niepowodzeniem próby prywatyzacji lub istotną zmianę kondycji ekonomicznej, wymagają decyzji w zakresie zmiany charakteru nadzoru. Informacja powinna zostać przedstawiona nie później niż w ciągu 15 dni po wymaganym terminie przesłania przez spółkę informacji kwartalnej, za kwartał bezpośrednio poprzedzający zdarzenie wymagające podjęcia decyzji.
5. Departament dokonuje przekształceń w spółkę kapitałową samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest minister, centralny organ administracji rządowej albo wojewoda.
6. Departament wykonuje zadania Ministra dotyczące fundacji, w których Minister jest fundatorem, współfundatorem lub wykonuje funkcje ministra właściwego.
7. Departament wykonuje zadania z zakresu:
- 1) 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;
 - 2) opracowywania projektów i koordynacji prac związanych z budową baz danych, przechowywaniem, przetwarzaniem i udostępnianiem danych, w tym współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie zbierania, wymiany i aktualizacji informacji oraz ich przechowywania w centralnej bazie Ministerstwa;
 - 3) przygotowywania i przekazywania na podstawie danych z ZSI zbiorczych informacji statystycznych o podmiotach nadzorowanych przez MSP na wniosek odpowiednich komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 4) publikacji na stronie internetowej Ministerstwa ogłoszeń o zbywaniu nieruchomości lub innych aktywów przez przedsiębiorstwa państwowe i spółki pozostające w nadzorze Ministra oraz przez ich spółki zależne, we współpracy z Biurem Komunikacji Społecznej.
8. 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 we współpracy z Departamentem Spółek Kluczowych,
 - 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 wynikające z kompetencji Ministra w odniesieniu do Wojskowej Agencji Mieszkaniowej i Agencji Mienia Wojskowego.

§ 18

Departament Spółek Kluczowych

1. Departament wykonuje zadania określone w § 17 ust. 1 pkt 5-8 i ust. 2 i 3 wobec spółek z udziałem Skarbu Państwa wskazanych przez Ministra odrębnym zarządzeniem.

2. Departament przygotowuje rozwiązania systemowe z obszaru nadzoru właścicielskiego nad podmiotami określonymi w ust. 1, we współpracy z Departamentem Polityki Właścicielskiej.

3. Departament wykonuje działania służące koordynacji strategicznych projektów inwestycyjnych oraz kierunków rozwoju realizowanych przez nadzorowane podmioty, m.in. poprzez:

- 1) analizowanie okoliczności rynkowych oraz potrzeb inwestycyjnych w sektorach, w których działają nadzorowane podmioty, z uwzględnieniem dokumentów opracowanych przez Departament Polityki Właścicielskiej, o których mowa w § 16 ust. 5;
- 2) opracowywanie rekomendacji na potrzeby Kierownictwa Ministerstwa dotyczących oczekiwanych kierunków rozwoju oraz zakresów i terminów realizacji inwestycji w sektorach, w których działają nadzorowane podmioty;
- 3) realizację działań służących harmonizacji strategii i planów działalności gospodarczej nadzorowanych podmiotów, w tym poprzez uwzględnienie w nich rekomendowanych kierunków rozwoju oraz projektów inwestycyjnych;
- 4) nadzór nad wdrażaniem przez nadzorowane podmioty rekomendowanych kierunków rozwoju;
- 5) monitorowanie i analizowanie postępów w realizacji rekomendowanych projektów inwestycyjnych zgodnie z przyjętymi harmonogramami.

4. 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 84, poz. 700, z późn. zm.⁵⁾).

5. Departament koordynuje i wykonuje zadania Ministra wynikające z ustawy z dnia 18 marca 2010 r. o szczególnych uprawnieniach ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa oraz ich wykonywaniu w niektórych spółkach kapitałowych lub grupach kapitałowych prowadzących działalność w sektorach energii elektrycznej, ropy naftowej oraz paliw gazowych (Dz.U. Nr 65, poz. 404) we współpracy z Departamentem Nadzoru Właścicielskiego.

6. Departament koordynuje i wykonuje zadania Ministra związane z realizacją rządowego programu energetyki jądrowej w zakresie realizacji inwestycji w obiekty energetyki jądrowej.

7. Departament wykonuje zadania Ministra wynikające z ustawy o niektórych umowach kompensacyjnych zawieranych w związku z umowami dostaw na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa.

§ 19

Departament Restrukturyzacji i Pomocy Publicznej

1. Departament wykonuje zadania określone w § 17 ust. 1, 3 i 4, wobec:

- 1) spółek Skarbu Państwa wskazanych przez Ministra odrębnym zarządzeniem;
- 2) spółek z udziałem Skarbu Państwa wchodzących w skład grupy kapitałowej, w której spółką dominującą jest spółka, o której mowa w pkt 1.

2. Departament wykonuje wobec spółek Skarbu Państwa wskazanych przez Ministra zadania w zakresie prowadzenia procesów restrukturyzacji, które mają przygotować spółkę do prywatyzacji.

3. Departament wykonuje zadania w zakresie pomocy publicznej i wsparcia niebędącego pomocą publiczną:

- 1) określanie kierunków udzielania pomocy publicznej przez Ministra oraz sporządzanie rocznych sprawozdań w tym zakresie;
- 2) prowadzenie i koordynacja działań Ministerstwa w zakresie postępowań przed Komisją Europejską w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi i przedsiębiorcami publicznymi;
- 3) koordynowanie i przygotowywanie stanowiska Ministerstwa wobec inicjatyw Komisji Europejskiej w obszarze pomocy publicznej;
- 4) koordynowanie realizacji obowiązków wynikających z regulacji o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi i przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców;

⁵⁾ Zmiana wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. z 2010 r. Nr 57, poz. 358.

- 5) realizacja zadań związanych z udzielaniem, monitorowaniem i sprawozdawczością o pomocy publicznej udzielanej przez Ministra, a w szczególności:
 - a) opiniowanie wniosków podmiotów ubiegających się o udzielenie pomocy publicznej przez Ministra,
 - b) realizacja obowiązków wynikających z regulacji o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi i przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorstw,
 - c) opiniowanie pod względem zgodności z przepisami o pomocy publicznej, w tym przepisami Unii Europejskiej, projektów aktów prawnych oraz czynności prawnych dotyczących rozporządzenia mieniem Skarbu Państwa, w tym w zakresie dokonania ich kwalifikacji do kategorii pomocy publicznej lub wsparcia nie stanowiącego pomocy, z wyłączeniem projektów umów sprzedaży akcji/udziałów nie zawierających pozacenowych zobowiązań inwestycyjnych ani pracowniczych, przygotowanych na podstawie wzorca, o którym mowa w § 11 ust. 6, zaakceptowanego przez Departament w zakresie jego właściwości,
 - d) przygotowywanie projektów umów o udzielenie pomocy na ratowanie lub restrukturyzację lub projektów ich aneksów,
 - e) 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,
 - f) 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;
- 6) opracowywanie planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku funduszu celowego Fundusz Restrukturyzacji Przedsiębiorców oraz sporządzanie sprawozdania z jego wykonania;
- 7) realizacja zadań związanych z udzielaniem, monitorowaniem i sprawozdawczością wsparcia niebędącego pomocą publiczną udzielanego przedsiębiorcom przez Ministra, a w szczególności:
 - a) rozpatrywanie wniosków przedsiębiorców ubiegających się o udzielenie wsparcia niebędącego pomocą publiczną oraz koordynowanie i współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi MSP w zakresie udzielania wsparcia niebędącego pomocą publiczną,
 - b) przygotowywanie projektów umów o udzielenie wsparcia niebędącego pomocą publiczną lub projektów ich aneksów,
 - c) badanie prawidłowości i efektywności wykorzystania wsparcia niebędącego pomocą publiczną udzielonego przez Ministra oraz współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zwrotu otrzymanej kwoty wsparcia w tym przygotowywanie stosownych oświadczeń w tym zakresie,
 - d) wskazywanie propozycji rozstrzygnięć w przedmiocie modyfikacji wniosków przedsiębiorców ubiegających się o udzielenie wsparcia niebędącego pomocą publiczną;
- 8) prowadzenie rejestru przedsiębiorców wnioskujących o udzielenie pomocy publicznej oraz wsparcia niebędącego pomocą publiczną oraz rejestru przedsiębiorców, którym Minister udzielił pomocy publicznej lub wsparcia niebędącego pomocą publiczną;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o udzieleniu pomocy publicznej oraz wsparcia niebędącego pomocą publiczną przez Agencję Rozwoju Przemysłu S.A. w zakresie wydatkowania środków publicznych przekazanych przez Ministra.

§ 20

Departament Przekształceń Własnościowych i Prywatyzacji

1. Departament wykonuje zadania w zakresie prywatyzacji:

- 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 funkcje organu założycielskiego/organu nadzoru wykonuje Minister,
 - c) wyraża 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,

- d) wyraża 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,
 - e) przygotowuje projekty wystąpień do Rady Ministrów o wydanie zezwolenia na prywatyzację bezpośrednią przedsiębiorstw państwowych, które nie spełniają ustawowych kryteriów, w procesach prywatyzacji realizowanych przez wojewodów;
- 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,
 - 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. 7 pkt 3;
- 3) w zakresie prywatyzacji prowadzonej za pośrednictwem Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.:
- a) przygotowuje i prowadzi proces związany z dopuszczeniem i wprowadzeniem do obrotu na rynku regulowanym akcji spółki z udziałem Skarbu Państwa,
 - b) przygotowuje i prowadzi czynności związane ze zbywaniem akcji Skarbu Państwa notowanych na rynku regulowanym,
 - c) współuczestniczy w projektach łączenia, podziału i przekształcania oraz w projektach emisji akcji lub obligacji – dla spółek z udziałem Skarbu Państwa, których akcje są notowane na rynku regulowanym lub planowane jest ich oferowanie na rynku regulowanym,
 - d) prowadzi i koordynuje współpracę z firmami doradczymi i inwestorami, w odniesieniu do procedur dotyczących spółek, których akcje notowane są lub będą notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.

2. Departament występuje do Departamentu Działań Poprywatyzacyjnych o zaopiniowanie projektów umów prywatyzacyjnych lub ich aneksów w zakresie zapisów dotyczących zobowiązań pozacenowych, z wyłączeniem projektów umów sprzedaży akcji/ udziałów niezawierających pozacenowych zobowiązań inwestycyjnych ani pracowniczych, przygotowanych na podstawie wzorca, o którym mowa w § 11 ust. 6, zaakceptowanego przez Departament w zakresie jego właściwości.

3. Departament koordynuje współpracę z zagranicznym i krajowym środowiskiem inwestorów kapitałowych w celu promocji polskich rynków finansowych na świecie.

4. Departament prowadzi działania związane z globalną promocją polskich rynków kapitałowych.

5. 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.

6. Departament realizuje zadania Ministra Skarbu Państwa wynikające z art. 50 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r., poz. 596) polegające na przekazywaniu części lub wszystkich posiadanych przez Skarb Państwa akcji albo udziałów spółek.

7. Departament prowadzi bazy danych dotyczące realizowanych projektów prywatyzacyjnych i komunalizacyjnych.

8. W przypadku prowadzonych przez Departament procesów, właściwe komórki organizacyjne sprawujące nadzór właścicielski współdziałają z Departamentem i realizują niezbędne czynności z zakresu nadzoru właścicielskiego związane z prowadzonym procesem.

§ 21

Departament Działań Poprywatyzacyjnych

1. Departament nadzoruje realizację zobowiązań pozacenowych wynikających z umów prywatyzacyjnych, umów komunalizacji i innych, z których wynikają zobowiązania mogące rodzić skutki finansowe dla Skarbu Państwa.

2. Departament przekazuje do Departamentu Budżetu i Finansów informacje o wysokości kary umownej w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, celem wystawienia wezwania do zapłaty, ujęcia w księgach rachunkowych i dalszego prowadzenia spraw windykacyjnych. Departament przygotowuje projekty oświadczeń Ministra o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu zobowiązania.

3. Departament prowadzi rejestr zobowiązań pozacenowych, o których mowa w ust. 1, oraz rejestr inwestorów niewykonujących tych zobowiązań.

4. Departament wykonuje 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.

5. Departament wykonuje 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.

6. Departament przygotowuje decyzje w przedmiocie zwolnienia z hipoteki, wykreślenia zastawów ustanowionych dla zabezpieczenia wierzytelności Skarbu Państwa lub zwolnienia z innych zabezpieczeń wynikających z prywatyzacji bezpośredniej.

7. Departament opiniuje przygotowane przez Departament Przekształceń Własnościowych i Prywatyzacji projekty umów prywatyzacyjnych i aneksów do nich w zakresie zobowiązań pozacenowych, z wyłączeniem projektów umów sprzedaży akcji/ udziałów niezawierających pozacenowych zobowiązań inwestycyjnych ani pracowniczych, przygotowanych na podstawie wzorca, o którym mowa w § 11 ust. 6, zaakceptowanego przez Departament w zakresie jego właściwości.

8. Departament zabezpiecza interes Skarbu Państwa na wszystkich etapach postępowania likwidacyjnego i postępowania upadłościowego w celu likwidacji wobec spółek oraz przedsiębiorstw państwowych nadzorowanych przez Ministra, w tym nieprowadzących działalności, poprzez:

- 1) wykonywanie praw i obowiązków z tytułu posiadanych akcji i udziałów w spółkach z udziałem Skarbu Państwa oraz wykonywania przez Ministra funkcji organu założycielskiego w przedsiębiorstwach państwowych;
- 2) nadzorowanie sprawnego przebiegu postępowań likwidacyjnych i monitorowanie przebiegu postępowań upadłościowych do momentu ostatecznego wykreślenia spółek z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 3) gromadzenie i aktualizację danych dotyczących procesu likwidacji lub upadłości przy wykorzystaniu ZSI,
- 4) reagowanie na przypadki przewlekania postępowań likwidacyjnych i upadłościowych,
- 5) 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.

9. Departament rozpatruje wnioski o uzupełnienie brakujących środków finansowych na pokrycie kosztów procesu likwidacyjnego lub upadłościowego przedsiębiorstwa państwowego lub spółki z udziałem Skarbu Państwa.

10. Departament przygotowuje decyzje odnośnie zgłoszenia sprzeciwu wobec wniosków organów założycielskich przedsiębiorstw państwowych o likwidację z przyczyn ekonomicznych na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 25 września 1981 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz.U. z 2002 r., nr 112, poz. 981 z późn. zm.⁶⁾).

11. Departament wykonuje zadania określone w § 17 ust. 1 pkt 5-8 i ust. 3 i 4 wobec spółek Skarbu Państwa, w których udział Skarbu Państwa w kapitale zakładowym nie przekracza 15% oraz spółek, o których mowa w ust. 8, z wyłączeniem spółek:

- 1) w stosunku do których nadzór właścicielski, na podstawie odrębnych zarządzeń Ministra, wykonują komórki organizacyjne wskazane w § 4 ust. 1 pkt 2 lit b-d;
- 2) które wchodzą w skład grup kapitałowych i w których Skarb Państwa posiada wyłącznie akcje lub udziały przeznaczone do udostępnienia pracownikom, a spółka dominująca w grupie nadzorowana jest przez komórkę organizacyjną wskazaną w § 4 ust. 1 pkt 2 lit b-d – do czasu wygaśnięcia praw pracowników do nieodpłatnego nabycia akcji lub udziałów.

§ 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, Państwowej Inspekcji Pracy, Rzecznika Praw Dziecka oraz Prokuratury Generalnej należy:

- 1) oddawanie nieodpłatnie, w drodze decyzji, w trwałe 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, Prokuratury 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 trwałe 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, użyczanie 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;

⁶⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2055, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 167, poz. 1399, z 2006 r. Nr 107, poz. 721, Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 180, poz. 1109, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 459.

- 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 a nie oddanych w trwałe zarząd;
- 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) koordynacja przygotowania i 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;
- 11) przygotowywanie stanowiska Ministra w sprawach przeznaczenia mienia Skarbu Państwa, będącego w użytkowaniu likwidowanych jednostek;
- 12) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem wynikających z przepisów ustawy Prawo wodne;
- 13) 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;

- 14) rozpatrywanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego w sprawie przekazania mienia Skarbu Państwa oraz mienia będącego we władaniu państwowych osób prawnych i ich realizacja;
- 15) rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych wydanych przez wojewodów w sprawach przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego mienia Skarbu Państwa oraz obsługa prac Komisji do spraw opiniowania odwołań od decyzji administracyjnych wydawanych przez wojewodów w sprawach przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego mienia Skarbu Państwa oraz mienia będącego we władaniu państwowych osób prawnych;
- 16) rozpatrywanie wniosków spółek, których akcje/udziały Skarb Państwa nieodpłatnie zbył na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub związku jednostek samorządu terytorialnego, w sprawie zbycia przedsiębiorstwa, składników trwałych lub praw do nieruchomości, na rzecz innych podmiotów niż jednostka samorządu terytorialnego lub związek jednostek samorządu terytorialnego.

6. 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.

7. 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.

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.

§ 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 późn. zm.⁷⁾);
- 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 wartości 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) opracowywanie planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku funduszu celowego Funduszu Reprywatyzacji oraz sporządzanie sprawozdania z jego wykonania;

⁷⁾ Zmiana wymienionego dekretu została ogłoszona w Dz.U. z 1985 r. Nr 22, poz. 99.

- 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 reprivatyzacyjnych, 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.⁸⁾);
- 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 późn. zm.⁹⁾), w szczególności:
 - a) tworzenie i prowadzenie rejestru centralnego dla osób uprawnionych do rekompensat,
 - b) rozpatrywanie odwołań od decyzji wojewodów i zażaleń 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) opracowywanie planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku funduszu celowego Fundusz Rekompensacyjny oraz sporządzanie sprawozdania z jego wykonania;
- 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.

§ 24

Departament Analiz

1. Departament w zakresie prowadzonych w Ministerstwie przekształceń własnościowych:

- 1) opracowuje we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi 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,
 - e) wytycznych dotyczących sporządzania sprawozdań finansowych podmiotów z udziałem Skarbu Państwa;
- 2) monitoruje realizację przebiegu procesów przekształceń własnościowych oraz nadzoruje proces raportowania przez właściwe komórki organizacyjne stanu realizacji poszczególnych projektów;
- 3) przedkłada właściwemu członkowi Kierownictwa okresowe raporty dotyczące realizowanych procesów przekształceń własnościowych;
- 4) uczestniczy w przygotowywaniu rozwiązań systemowych z obszaru usprawniania procesów prywatyzacji we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi.

2. Departament koordynuje czynności związane z procesem dokonywania 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) opracowuje standardy wykonywania, odbioru i wykorzystywania analiz przedprywatyzacyjnych w procesie prywatyzacji.

⁸⁾ 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, z 2010 r. Nr 28, poz. 144, Nr 108, poz. 685, Nr 182, poz. 1228 oraz Nr 257, poz. 1726 i z 2011 r. Nr 34, poz. 171.

⁹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2006 r., Nr 195, poz. 1437 i z 2008 r. Nr 197, poz. 1223.

3. Departament opiniuje pod względem ekonomiczno-finansowym analizy w procesach:

- 1) podziału lub łączenia spółek;
- 2) umorzenia akcji/udziałów;
- 3) wnoszenia akcji/udziałów na podwyższenie kapitału zakładowego w jednoosobowych spółkach Skarbu Państwa;
- 4) prywatyzacji bezpośredniej w trybie art. 41 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji, w przypadku gdy organem założycielskim jest Minister.

4. Departament koordynuje czynności dotyczące odbioru analiz w procesach wnoszenia przedsiębiorstw państwowych do jednoosobowych spółek Skarbu Państwa na podstawie art. 20b ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji.

5. Departament opiniuje pod względem ekonomiczno-finansowym wnioski o udzielenie pomocy publicznej oraz wnioski o udzielenie wsparcia niebędącego pomocą publiczną.

6. Departament pozyskuje, gromadzi i przetwarza informacje dotyczące procesów przekształceń własnościowych 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 opracowuje okresowe i doraźne informacje o kondycji ekonomiczno-finansowej nadzorowanych przez Ministerstwo podmiotów, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi.

9. Departament redaguje i wydaje okresowe opracowania:

- 1) „Raport o ekonomicznych, finansowych i społecznych skutkach prywatyzacji”;
- 2) „Informacja o przekształceniach i prywatyzacji mienia komunalnego”;
- 3) informacje o ilościowym przebiegu przekształceń własnościowych przedsiębiorstw państwowych.

10. Departament wykonuje obowiązki informacyjne dotyczące przychodów z prywatyzacji i dochodów z tytułu dywidend wynikające z 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.), na podstawie danych uzyskanych z właściwych komórek organizacyjnych.

11. Departament współpracuje z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie przekazywania informacji dotyczących nadzoru właścicielskiego i prywatyzacji.

12. Departament współpracuje z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności ośrodkami badania opinii publicznej, w celu pozyskania informacji do sporządzania sprawozdań i analiz.

13. Departament realizuje zadania dotyczące ocen skutków regulacji w zakresie:

- 1) opracowywania społecznych i gospodarczych aspektów oceny skutków regulacji;
- 2) oceny we współpracy z komórką wiodącą przewidywanych skutków projektowanych dokumentów rządowych MSP.

§ 25

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) występowanie do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o rozpatrzenie projektu aktu normatywnego opracowywanego w Ministerstwie przez Komisję Prawniczą albo o zwolnienie z tego obowiązku,
 - d) koordynowanie współpracy z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną przy Prezesie 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,
 - j) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych 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 w 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) 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 jest przez Prokuratorię Generalną Skarbu Państwa.
- 3) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie należności Skarbu Państwa na podstawie wniosku właściwej komórki organizacyjnej po potwierdzeniu stanu należności przez Departament Budżetu i Finansów.

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.¹⁰⁾) w odniesieniu do Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa, a także prowadzenie bieżącej współpracy w zakresie wydawania opinii prawnych.

3. Departament opiniuje projekty aktów normatywnych Ministra i innych dokumentów rządowych pod kątem zgodności z ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi oraz prawem Unii Europejskiej.

§ 26

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 i przygotowywanie planu finansowego Ministerstwa;

¹⁰⁾ 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, z 2009 r. Nr 26, poz. 156, Nr 79, poz. 660 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228.

- 4) prowadzenie kontroli realizacji wydatków ze środków budżetowych i pozabudżetowych, w tym:
 - 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) ustalanie prawidłowości kwot należności zaliczanych do przychodów i dochodów oraz sporządzanie wezwań do zapłaty i wnioskowanie do Departamentu Prawnego i Procesowego o wszczęcie postępowania egzekucyjnego;
- 9) potwierdzanie sald i informacji o stanach rozliczeń wynikających z prowadzonych rozrachunków;
- 10) potwierdzanie możliwości zaciągania zobowiązań w ramach planów finansowych do wysokości przydzielonych limitów komórkom organizacyjnym;
- 11) prowadzenie depozytu weksli, poręczeń i zastawów;
- 12) prowadzenie rejestrów umów będących źródłem zobowiązań i należności finansowych, których stroną jest Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra;
- 13) prowadzenie analitycznej księgowości należności, zobowiązań oraz przychodów i kosztów wynikających ze stosunków prawnych, których stroną jest Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra;
- 14) przygotowywanie oświadczeń Ministra o umorzeniu należności przypadającej Skarbowi Państwa na podstawie art. 56 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 15) wnioskowanie o powołanie zespołu oceniającego zasadność dokonania umorzenia wierzytelności Skarbu Państwa;
- 16) przygotowywanie wezwań do zapłaty należności Skarbu Państwa z różnych tytułów i w uzasadnionych przypadkach kierowanie wniosków o wszczęcie postępowania sądowego do Departamentu Prawnego i Procesowego;
- 17) prowadzenie obsługi kasowej Ministerstwa;
- 18) naliczanie wynagrodzeń oraz sporządzanie dokumentacji płacowej;
- 19) ewidencja księgowa i rozliczanie kosztów podróży służbowych na podstawie otrzymanych dokumentów we współpracy z Biurem Ministra;
- 20) prowadzenie syntetycznej ewidencji składników majątkowych Ministerstwa;
- 21) koordynacja oraz udział w przygotowaniu i rozliczaniu okresowych inwentaryzacji majątku Ministerstwa;
- 22) opiniowanie projektów umów, będących źródłem przychodów z prywatyzacji, w zakresie rachunkowym i sposobu zabezpieczenia transakcji, z wyłączeniem projektów umów sprzedaży akcji/udziałów nie zawierających pozacenowych zobowiązań inwestycyjnych ani pracowniczych, przygotowanych na podstawie wzorca, o którym mowa w § 11 ust. 6, zaakceptowanego przez Departament w zakresie jego właściwości;
- 23) opiniowanie projektów umów, z których wynikają zobowiązania w zakresie zgodności z ustawą o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz pod względem zabezpieczenia środków finansowych na realizację zobowiązania;
- 24) opracowywanie planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku funduszu celowego Fundusz Skarbu Państwa oraz sporządzanie sprawozdania z jego wykonania.

§ 27

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 i komitetów 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 oraz redagowanie Dziennika Urzędowego Ministra Skarbu Państwa;
- 6) koordynacja realizacji zadań i procedur określonych ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.¹¹⁾) oraz wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1 pkt 1 lit. j) oraz § 29 pkt 8;
- 7) zapewnianie protokołarnej i technicznej obsługi posiedzeń Kolegium Ministerstwa i innych spotkań Kierownictwa oraz monitorowanie realizacji ustaleń przyjętych na posiedzeniach;
- 8) zarządzanie zasobem korespondencji kierowanej do Ministra;
- 9) zarządzanie czasem pracy i koordynacja pracy sekretariatów członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 10) organizacja i nadzór nad całością zagadnień związanych z przeprowadzeniem egzaminów na członków rad nadzorczych spółek Skarbu Państwa, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 pkt 10;
- 11) prowadzenie Bazy Kandydatów na członków rad nadzorczych.

2. Biuro koordynuje następujące zadania w zakresie współpracy Ministerstwa z Unią Europejską, OECD i innymi organizacjami międzynarodowymi, niezastrzeżone do kompetencji innych komórek organizacyjnych, w szczególności:

- 1) opracowywanie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi stanowiska Ministerstwa wobec projektów aktów prawnych i dokumentów Unii Europejskiej (UE), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) oraz innych organizacji międzynarodowych;
- 2) współpracę 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 oraz informowania Kierownictwa Ministerstwa o stanie ich realizacji;
- 4) przygotowanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi stanowiska Ministerstwa na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich;

3. Biuro prowadzi następujące działania w zakresie międzynarodowej współpracy bilateralnej:

- 1) koordynowanie opracowywania materiałów informacyjnych dotyczących zagranicznych kontaktów resortu na potrzeby urzędów centralnych, instytucji krajowych i międzynarodowych;
- 2) 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;
- 3) prowadzenie obsługi logistycznej zagranicznych wyjazdów członków Kierownictwa i pracowników Ministerstwa, w tym prowadzenie rozliczania formalnego wyjazdów w oparciu o wniosek wyjazdu oraz przedłożone rozliczenie wyjazdu uczestnika we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 4) prowadzenie obsługi Ministerstwa w zakresie tłumaczeń.

4. Biuro prowadzi sprawy związane z udziałem przedstawiciela Ministerstwa w pracach Komitetu Polityki Ubezpieczeń Eksportowych (KUKE).

5. 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.

¹¹⁾ Zmiana wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. z 2009 r. Nr 42, poz. 337, z 2011 r. Nr 106, poz. 622 oraz poz. 966.

§ 28

Biuro Dyrektora Generalnego

1. Do zadań Biura w zakresie zapewnienia właściwej obsługi administracyjno–technicznej Ministerstwa i optymalizacji warunków pracy należy:

- 1) wykonywanie czynności i obsługa zadań w zakresie obowiązków nałożonych przepisami prawa na Dyrektora Generalnego, nie zastrzeżonych do kompetencji innych komórek organizacyjnych;
- 2) wykonywanie czynności związanych z administrowaniem mieniem Ministerstwa;
- 3) prowadzenie analitycznej ewidencji i rozliczeń składników majątkowych Ministerstwa;
- 4) przygotowywanie i przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych Ministerstwa, w tym sprzętu teleinformatycznego;
- 5) wykonywanie zadań o charakterze technicznym zapewniających funkcjonowanie Ministerstwa;
- 6) prowadzenie inwestycji budowlanych i remontów w budynku Ministerstwa oraz w budynkach pozostających w trwałym zarządzie Ministerstwa;
- 7) zaspokajanie potrzeb transportowych Ministerstwa;
- 8) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa;
- 9) prowadzenie archiwum zakładowego i biblioteki;
- 10) prowadzenie czynności organizacyjno-technicznych związanych z obsługą egzaminów dla kandydatów na członków rad nadzorczych w spółkach Skarbu Państwa, w porozumieniu z Biurem Ministra.

2. Do zadań Biura w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, ochrony informacji niejawnych oraz innych zasobów pozostających w dyspozycji Ministerstwa należy:

- 1) wykonywanie zadań związanych z ochroną osób i mienia;
- 2) wykonywanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 3) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej;
- 4) wykonywanie zadań nałożonych na Ministra w zakresie ochrony informacji niejawnych.

3. Zapewnienie sprawnej koordynacji czynności związanych z procedurą udzielania zamówień publicznych, w szczególności w zakresie analiz przedprywatyzacyjnych.

4. Koordynacja i monitorowanie działań komórek organizacyjnych Ministerstwa związanych z zapewnieniem funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz inicjowanie usprawnień w tym zakresie.

5. W zakresie zapewnienia sprawnego i niezawodnego działania systemów teleinformatycznych Ministerstwa:

- 1) koordynacja działań służących aktualizacji i rozwojowi całościowego programu informatyzacji Ministerstwa, w tym kierowanie i nadzór nad procesami budowy, rozwoju, ochrony i eksploatacji ZSI;
- 2) zarządzanie i administrowanie wszystkimi zasobami teleinformatycznymi Ministerstwa;
- 3) prowadzenie polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego Ministerstwa, w tym tworzenie zabezpieczeń organizacyjnych i systemowych w zakresie ochrony zasobów teleinformatycznych oraz nadzór nad ich realizacją i przestrzeganiem;
- 4) wdrażanie – we współpracy z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji – procedur, zabezpieczeń oraz dokumentacji wymaganej dla realizacji odpowiednich przepisów regulujących wymagania dla systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
- 5) nadzór i koordynacja działań innych komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na informatyzację Ministerstwa oraz utrzymanie i rozwój systemów teleinformatycznych, w szczególności opiniowanie projektów umów i zmian umów, specyfikacji technicznych, funkcjonalnych i użytkowych w zakresie zamawianych dostaw i usług w obszarze IT;

- 6) zaspokajanie potrzeb Ministerstwa w zakresie: wyposażenia w sprzęt teleinformatyczny, oprogramowanie, dostęp do danych, rejestracji i przetwarzania danych;
- 7) obsługa techniczna udostępniania danych gromadzonych w bazach danych instytucji zewnętrznych pozyskiwanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 8) koordynacja działań związanych z budową i eksploatacją struktury teleinformatycznej Ministerstwa obejmującej wymianę danych z innymi jednostkami centralnymi i terenowymi;
- 9) koordynacja działań w zakresie szkoleń informatycznych pracowników Ministerstwa, w porozumieniu z Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
- 10) monitoring wykorzystania systemów teleinformatycznych.

§ 29

Biuro Komunikacji Społecznej

Do zadań Biura należy:

- 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) prowadzenie internetowej strony Ministerstwa oraz strony Biuletynu Informacji Publicznej, a także innych stron należących do Ministerstwa, poprzez administrowanie, redagowanie i publikowanie oraz aktualizowanie informacji prezentowanych na tych stronach internetowych;
- 7) redagowanie i publikacja na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji, w bazie Rządowy Proces Legislacyjny, projektów aktów prawnych;
- 8) publikowanie na wniosek Departamentu Prawnego i Procesowego wykazu prac legislacyjnych Ministra na stronie internetowej Ministerstwa;
- 9) koordynacja działań związanych z promocją procesów prywatyzacyjnych, w tym koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do potencjalnych inwestorów;
- 10) prowadzenie projektów edukacji ekonomicznej i kampanii społecznych w zakresie kompetencji Ministerstwa;
- 11) koordynacja działań związanych z wystąpieniami publicznymi Ministra Skarbu Państwa;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o patronaty i zaproszeń skierowanych do Ministra Skarbu Państwa, w tym prowadzenie bazy patronatów.

§ 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) koordynacja działań komórek organizacyjnych w związku z procedurą przeprowadzania w Ministerstwie kontroli wewnętrznych;
 - 9) koordynacja działań współpracy z organami ścigania i służbami specjalnymi;
 - 10) monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli wewnętrznej;
 - 11) koordynacja działań w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
 - 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.

2. W strukturze Biura umiejscowiony jest samodzielny Zespół ds. audytu, funkcjonalnie niezależny i wyodrębniony, do którego zadań należy:

- 1) przeprowadzanie i dokumentowanie analizy ryzyka stanowiącej podstawę do przygotowania rocznego planu audytu wewnętrznego,
- 2) sporządzanie planu audytu wewnętrznego na rok następny oraz sprawozdania z realizacji planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni,
- 3) przeprowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z rocznym planem audytu, a w szczególnych przypadkach także poza planem,
- 4) przeprowadzanie czynności sprawdzających;
- 5) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- 6) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zleconego przez Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Finansów;
- 7) obsługa organizacyjna Komitetu Audytu oraz wykonywanie innych działań mających na celu wsparcie Komitetu Audytu, w tym:
 - a) gromadzenie planów audytu i sprawozdań z wykonania planów oraz inne niezbędne dla Komitetu Audytu informacje od jednostek w dziale,

- b) przygotowywanie zbiorczych informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnieniach kontroli zarządczej,
 - c) przedstawienie na wniosek Komitetu Audytu informacji i dokumentów związanych z prowadzonymi zadaniami audytu wewnętrznego,
- 8) koordynacja audytu wewnętrznego w dziale administracji rządowej Skarb Państwa.

3. Kierownik Zespołu audytu wewnętrznego podlega Ministrowi w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Biuro koordynuje działania komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie spraw związanych z zarządzaniem ryzykiem.

§ 31

Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Do zadań Biura należy:

- 1) realizacja polityki personalnej;
- 2) opracowywanie projektu programu zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej i monitorowanie stanu jego realizacji;
- 3) realizacja procesu zatrudnienia w Ministerstwie, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy,
 - b) prowadzenie akt osobowych pracowników oraz pozostałej dokumentacji pracowniczej;
- 4) prowadzenie kadrowo-płacowej bazy danych pracowników (Egeria) w ZSI, oraz obsługa programu „ZUS Płatnik”;
- 5) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem pracownikami na badania wstępne, okresowe i kontrolne, a także badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 6) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny i regulaminu pracy;
- 7) nadzorowanie przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) prowadzenie bazy stanowisk pracy podlegających opisywaniu i wartościowaniu oraz rejestrowanie zmian i przechowywanie dokumentacji z tego zakresu;
- 9) przeprowadzanie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, a także organizacja konkursów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) organizowanie służby przygotowawczej;
- 11) koordynowanie procesu sporządzania ocen pracowniczych, w tym ocen okresowych urzędników służby cywilnej;
- 12) prowadzenie etatyzacji komórek organizacyjnych Ministerstwa, nadzorowanie wykorzystania przyznaných limitów zatrudnienia;
- 13) 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;
- 14) analizowanie potrzeb szkoleniowych, opracowywanie planów szkoleniowych, organizacja i dokumentowanie szkoleń, opracowywanie sprawozdań;
- 15) prowadzenie kształcenia ustawicznego członków korpusu służby cywilnej w oparciu o indywidualne programy rozwoju;
- 16) organizowanie staży zagranicznych;
- 17) organizacja praktyk studenckich i staży zawodowych;
- 18) prowadzenie rejestru pełnomocnictw, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych;
- 19) przygotowywanie dokumentacji orderów, odznaczeń i wyróżnień pracowników przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Minister oraz dla spółek z udziałem Skarbu Państwa;

- 20) planowanie budżetu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów, sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem środków ZFŚS oraz obsługa pracy Komisji Socjalnej;
- 21) współpraca z komórką właściwą do spraw obronnych w zakresie reklamowania z urzędu członków Kierownictwa Ministerstwa oraz z urzędu lub na wniosek pracowników Ministerstwa;
- 22) wystawianie pracownikom zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, wobec których kompetencje organu założycielskiego wykonywał Minister zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 23) sporządzanie sprawozdań z wykonania zatrudnienia i wynagrodzeń, we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 24) sporządzanie informacji, raportów i analiz dotyczących zatrudnienia, w szczególności na potrzeby Kierownictwa i komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.