

Warszawa, dnia 5 czerwca 2015 r.

Pozycja 29

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO⁴⁾**

z dnia 21 maja 2015 r.

w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego

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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 kwietnia 2014 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. Urz. MNiSW poz. 25).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *L. Kolarska-Bobińska*

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działami administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 1259).

Załącznik do zarządzenia
Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
z dnia 21 maja 2015 r. (poz. 29)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwane dalej „Ministerstwem”, utworzone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 76, poz. 533), zapewnia obsługę Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanego dalej „Ministrem”, kierującego działami administracji rządowej:

- 1) nauka – na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 oraz z 2015 r. poz. 249);
- 2) szkolnictwo wyższe – na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.²⁾).

§ 2. Ilekroć w przepisach Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanego dalej „regulaminem”, jest mowa o:

- 1) członku Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 2) departamencie – należy przez to rozumieć departament lub biuro;
- 3) dyrektorze departamentu – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu oraz Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3. 1. Ministerstwo działa pod bezpośrednim kierownictwem Ministra, zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami.

2. Minister kieruje Ministerstwem przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego, Szefa Gabinetu Politycznego Ministra oraz dyrektorów departamentów.

3. Departamenty realizują ustalone dla nich zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego.

§ 4. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu oraz Szef Gabinetu Politycznego Ministra są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z Dyrektorem Generalnym oraz przy pomocy dyrektorów departamentów.

§ 5. 1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa stanowią Kolegium Ministerstwa.

2. Minister zwołuje narady Kolegium Ministerstwa, określając ich termin i tematykę.

3. W naradach Kolegium Ministerstwa mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Ministra.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 742 i 1544, z 2013 r. poz. 675, 829, 1005, 1588 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 768, 821, 1004, 1146 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357.

§ 6. 1. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu i Dyrektor Generalny podpisują dokumenty zgodnie z zakresami czynności członków Kierownictwa Ministerstwa.

2. Dokumenty przedkładane do podpisu Ministra akceptuje właściwy członek Kierownictwa Ministerstwa oraz parafują lub akceptują w systemie EZD dyrektorzy departamentów biorących udział w ich opracowywaniu lub ich zastępcy.

3. Dokumenty przedkładane do podpisu Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu i Dyrektora Generalnego parafuje lub akceptuje w systemie EZD dyrektor departamentu lub jego zastępca oraz parafuje pracownik, który je opracował.

4. Projekty dokumentów dotyczących rozstrzygnięć prawnych lub finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z Departamentem Legislacyjno-Prawnym lub Departamentem Budżetu i Finansów.

§ 7. 1. Minister może upoważnić dyrektora departamentu albo innego pracownika Ministerstwa do podejmowania rozstrzygnięć i decyzji w określonych sprawach, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, a także powierzyć im nadzór nad realizacją niektórych zadań.

2. Minister może udzielić członkom Kierownictwa Ministerstwa, dyrektorom departamentów i pracownikom Ministerstwa pełnomocnictw do dokonywania czynności w zakresie właściwości Ministra.

3. Minister, na wniosek członka Kierownictwa Ministerstwa lub dyrektora departamentu, może udzielić osobie prawnej lub osobie fizycznej pełnomocnictwa do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie właściwości Ministra.

§ 8. W celu realizacji zadań Minister może powoływać zespoły zadaniowe złożone z pracowników Ministerstwa.

§ 9. 1. Dyrektor Generalny zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Ministerstwa oraz warunki jego działania, a także sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez departamenty. Dyrektor Generalny realizuje swoje zadania na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111 i 1199 oraz z 2015 r. poz. 211), z uwzględnieniem opinii i propozycji rozwiązań wyrażanych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarzy Stanu.

2. Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

3. Dyrektor Generalny zatwierdza:

- 1) wnioski urlopowe dyrektorów departamentów i ich zastępców;
- 2) wnioski wyjazdowe na zagraniczne podróże służbowe finansowane z budżetu Ministerstwa.

4. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektora departamentu albo innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Ministerstwa

§ 10. 1. W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra (GPM) oraz:

- 1) Departament Budżetu i Finansów (DBF);
- 2) Departament Innowacji i Rozwoju (DIR);

- 3) Departament Legislacyjno-Prawny (DP);
- 4) Departament Nauki (DN);
- 5) Departament Szkolnictwa Wyższego i Kontroli (DSW);
- 6) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 7) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
- 8) Biuro Ministra (BM).

2. Organizacja pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra są określone przez Ministra w odrębnym trybie.

§ 11. 1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały, zespoły lub samodzielne stanowiska pracy.

2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, a w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska – pracownik departamentu wyznaczony przez dyrektora departamentu.

3. Zespołem kieruje pracownik departamentu wyznaczony przez dyrektora departamentu.

4. Departamenty działają na podstawie regulaminów wewnętrznych ustalonych przez Dyrektora Generalnego, określających:

- 1) ich strukturę organizacyjną i schemat organizacyjny;
- 2) szczegółowe zakresy zadań wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy.

§ 12. 1. Departamentem kieruje dyrektor departamentu przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora departamentu, naczelników wydziałów oraz pracowników departamentu wyznaczonych do kierowania zespołami.

2. W przypadku nieobecności dyrektora departamentu albo w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska departamentem kieruje zastępca dyrektora departamentu. Jeżeli w departamencie jest więcej niż jeden zastępca dyrektora departamentu, departamentem kieruje zastępca dyrektora departamentu wskazany w regulaminie wewnętrznym departamentu albo wyznaczony przez Dyrektora Generalnego.

3. W przypadku nieobecności:

- 1) dyrektora departamentu i zastępcy (zastępców) dyrektora departamentu albo dyrektora departamentu, w którym stanowisko zastępcy dyrektora departamentu nie jest obsadzone – departamentem kieruje, za zgodą Dyrektora Generalnego, pracownik departamentu wyznaczony przez dyrektora departamentu;
- 2) zastępcy dyrektora departamentu, w którym stanowisko dyrektora departamentu nie jest obsadzone – departamentem kieruje, za zgodą Dyrektora Generalnego, pracownik departamentu wyznaczony przez zastępcę dyrektora departamentu.

Rozdział 3

Zadania kadry kierowniczej i pracowników departamentu

§ 13. 1. Dyrektor departamentu:

- 1) nadzoruje pracę w departamencie i zapewnia właściwą realizację zadań departamentu;

- 2) reprezentuje departament w kontaktach z innymi departamentami oraz w kontaktach zewnętrznych;
- 3) udziela zainteresowanym organom, instytucjom i innym podmiotom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez departament, niezastrzeżonych dla członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 4) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania departamentu, niezastrzeżonych dla członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 5) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, w szczególności koordynuje przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 6) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania oraz karania pracowników departamentu;
- 7) podejmuje działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników departamentu;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych mu pracowników departamentu;
- 9) zatwierdza wnioski urlopowe i wydaje polecenia odbycia krajowych podróży służbowych przez pracowników departamentu;
- 10) dba o przestrzeganie przez pracowników departamentu Kodeksu Etyki Służby Cywilnej;
- 11) organizuje i nadzoruje realizację zadań dotyczących bezpieczeństwa i obronności państwa oraz zarządzania kryzysowego w zakresie zadań departamentu;
- 12) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w departamencie.

2. Dyrektor departamentu jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań departamentu określonych w regulaminie oraz zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego;
- 2) zgodność działania departamentu z kierunkami określonymi przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego oraz obowiązującym prawem;
- 3) właściwą organizację pracy departamentu i efektywne wykorzystywanie czasu pracy przez pracowników departamentu;
- 4) ochronę danych osobowych oraz ochronę informacji niejawnych w departamencie;
- 5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów należnych Skarbowi Państwa i dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz ścisłą współpracę w tym zakresie ze służbami finansowymi Ministerstwa;
- 6) przygotowanie i bieżącą aktualizację opisów stanowisk pracy w departamencie;
- 7) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w departamencie;
- 8) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej w departamencie.

3. Dyrektor departamentu podpisuje dokumenty w sprawach należących do właściwości departamentu, niezastrzeżonych do kompetencji członków Kierownictwa Ministerstwa, w szczególności:

- 1) dokumenty kierowane do nadzorującego zadania departamentu członka Kierownictwa Ministerstwa;

- 2) dokumenty kierowane do osób zajmujących stanowiska równorzędne w urzędach administracji rządowej;
- 3) wnioski w sprawach kadrowych pracowników departamentu;
- 4) umowy – w granicach umocowania udzielonego przez Ministra albo umocowanego Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego;
- 5) wystąpienia do innych urzędów, instytucji, jednostek organizacyjnych oraz osób o udostępnienie dokumentów, danych, informacji i opinii niezbędnych do realizacji zadań departamentu.

4. Dyrektor departamentu może upoważnić pracownika departamentu do podejmowania rozstrzygnięć i decyzji oraz podpisywania dokumentów w określonym zakresie, z wyłączeniem wydawania decyzji administracyjnych.

§ 14. 1. Zastępca dyrektora departamentu:

- 1) nadzoruje pracę podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy oraz zapewnia terminową i właściwą realizację ich zadań określonych w regulaminie wewnętrznym departamentu;
- 2) podejmuje decyzje w sprawach wynikających z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy oraz podpisuje dokumenty w tym zakresie niezastrzeżone do podpisu dla członków Kierownictwa Ministerstwa lub dyrektora departamentu;
- 3) parafuje lub akceptuje w systemie EZD dokumenty kierowane do podpisu dyrektora departamentu;
- 4) dokonuje oceny podległych mu pracowników;
- 5) udziela zainteresowanym organom, instytucjom i innym podmiotom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez podległe mu wydziały, zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy, niezastrzeżonych dla członków Kierownictwa Ministerstwa i dyrektora departamentu;
- 6) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk pracy, niezastrzeżonych dla członków Kierownictwa Ministerstwa i dyrektora departamentu;
- 7) podejmuje działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników podległych mu wydziałów i zespołów oraz zajmujących podległe mu samodzielne stanowiska pracy;
- 8) dba o przestrzeganie Kodeksu Etyki Służby Cywilnej przez pracowników podległych mu wydziałów i zespołów oraz zajmujących podległe mu samodzielne stanowiska pracy;
- 9) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy przez pracowników podległych mu wydziałów i zespołów oraz zajmujących podległe mu samodzielne stanowiska pracy;
- 10) wydaje pracownikom podległych mu wydziałów i zespołów oraz zajmujących podległe mu samodzielne stanowiska pracy dyspozycje i wytyczne niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań;
- 11) przedstawia dyrektorowi departamentu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania oraz karania pracowników podległych mu wydziałów i zespołów oraz zajmujących podległe mu samodzielne stanowiska pracy;
- 12) aprobuje wnioski urlopowe pracowników podległych mu wydziałów i zespołów oraz zajmujących podległe mu samodzielne stanowiska pracy;

13) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora departamentu.

2. Zastępca dyrektora departamentu jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań podległych mu wydziałów, zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy, określonych w regulaminie wewnętrznym departamentu oraz zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub dyrektora departamentu;
- 2) zgodność działania podległych mu wydziałów, zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy z kierunkami określonymi przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub dyrektora departamentu oraz obowiązującym prawem;
- 3) właściwą organizację pracy podległych mu wydziałów, zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy i efektywne wykorzystywanie czasu pracy przez pracowników podległych mu wydziałów i zespołów oraz zajmujących podległe mu samodzielne stanowiska pracy;
- 4) ochronę danych osobowych oraz ochronę informacji niejawnych w podległych mu wydziałach i zespołach oraz na podległych mu samodzielnych stanowiskach pracy;
- 5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów należnych Skarbowi Państwa i dokonywania wydatków ze środków publicznych oraz ścisłą współpracę w tym zakresie ze służbami finansowymi Ministerstwa;
- 6) przygotowanie i bieżącą aktualizację opisów stanowisk pracy w podległych mu wydziałach i zespołach oraz na podległych mu samodzielnych stanowiskach pracy;
- 7) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w zakresie działania podległych mu wydziałów, zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy;
- 8) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej w zakresie działania podległych mu wydziałów, zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy.

§ 15. Naczelnik wydziału albo pracownik departamentu wyznaczony przez dyrektora departamentu do kierowania zespołem działają zgodnie z zakresem powierzonych zadań, w szczególności:

- 1) odpowiadają za prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań podległego wydziału albo zespołu;
- 2) parafują lub akceptują w systemie EZD dokumenty kierowane do podpisu członków Kierownictwa Ministerstwa, dyrektora departamentu lub zastępcy dyrektora departamentu;
- 3) wydają pracownikom podległego wydziału albo zespołu dyspozycje i wytyczne niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań;
- 4) odpowiadają za wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami lub samodzielnymi stanowiskami pracy w departamencie;
- 5) przedstawiają dyrektorowi departamentu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania oraz karania pracowników podległego wydziału albo zespołu;
- 6) aprobuje wnioski urlopowe pracowników podległego wydziału albo zespołu;
- 7) dokonują oceny pracowników podległego wydziału albo zespołu;
- 8) wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora lub zastępcę dyrektora departamentu.

§ 16. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:

- 1) rzetelne, sprawne, terminowe i efektywne wykonywanie powierzonych zadań, zgodnie z wymogami wiedzy fachowej i przepisami prawa;
- 2) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań;
- 3) parafowanie opracowywanych projektów dokumentów;
- 4) przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 17. Pracownicy Ministerstwa są zobowiązani do podejmowania działań mających na celu zapewnienie:

- 1) przestrzegania standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84);
- 2) zarządzania ryzykiem.

§ 18. Radcowie prawni zatrudnieni w departamentach innych niż Departament Legislacyjno-Prawny mogą, w zakresie swoich czynności, wykonywać zadania, o których mowa w § 26 pkt 5, 6 i 9.

Rozdział 4

Zadania departamentów

§ 19. Do podstawowych zadań departamentów należy:

- 1) opracowywanie projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów prawnych, polityk, programów, planów i innych dokumentów, przeprowadzanie uzgodnień wewnętrznych i zewnętrznych tych projektów oraz notyfikacja Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych będących programami pomocowymi;
- 2) przygotowywanie analiz, opinii, informacji, wniosków i innych materiałów;
- 3) opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym aktów prawa europejskiego, i innych dokumentów, przekazywanych w ramach uzgodnień wewnętrznych przez inne departamenty oraz w ramach uzgodnień międzyresortowych, a także projektów wnoszonych do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów i Radę Ministrów;
- 4) współpraca z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze;
- 5) współpraca z naczelnymi i centralnymi urzędami obsługującymi organy administracji publicznej, z organami samorządu terytorialnego, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami;
- 6) realizowanie zadań wynikających z aktów prawnych, programów rządowych i innych dokumentów, a także z poleceń członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach wniesionych do Ministra, w tym rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych;
- 8) załatwianie skarg i wniosków składanych do Ministra oraz przyjmowanie obywateli w tych sprawach;

- 9) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji, w tym w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej, oraz współdziałanie w redagowaniu strony internetowej i intranetowej Ministerstwa;
- 10) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz nadzór nad realizacją umów dotyczących tych zamówień;
- 12) wdrożenie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz udział w przygotowywaniu planów działalności i sprawozdań z ich wykonania, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.³⁾);
- 13) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z zagranicą, w tym wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej;
- 14) wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony oraz przepisów o zarządzaniu kryzysowym;
- 15) współpraca z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli;
- 16) opiniowanie wystąpień pokontrolnych dotyczących zadań finansowanych ze środków finansowych na naukę i szkolnictwo wyższe;
- 17) przygotowywanie zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
- 18) nadzór nad realizacją zadań zleconych podmiotom zewnętrznym;
- 19) realizacja zaleceń z kontroli i audytu;
- 20) rozliczanie środków finansowych przyznanych przez Ministra, w tym przekazywanych w formie dotacji;
- 21) windykacja należności, w tym wydawanie decyzji, o których mowa w art. 169 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w zakresie środków, o których mowa w art. 169 ust. 1, we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów oraz Departamentem Szkolnictwa Wyższego i Kontroli;
- 22) przygotowywanie oceny wpływu regulacji, w szczególności oceny funkcjonowania ustawy pod kątem realizacji zakładanych celów, doboru środków zmierzających do ich osiągnięcia i ewaluacji efektów jej wdrożenia;
- 23) uczestniczenie w kontrolach realizowanych przez Departament Szkolnictwa Wyższego i Kontroli oraz Biuro Dyrektora Generalnego;
- 24) realizacja zadań wynikających z Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji;
- 25) wykonywanie innych zadań zleczanych przez członków Kierownictwa Ministerstwa.

§ 20. Dyrektor Generalny, w porozumieniu z Ministrem – z własnej inicjatywy albo na wniosek innego członka Kierownictwa Ministerstwa – może ustalić dla departamentu dodatkowe zadania, niewymienione w regulaminie.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238 i 532.

§ 21. Projekty aktów prawnych, założeń projektów ustaw, decyzji administracyjnych, programów, umów i porozumień oraz innych dokumentów, opracowują departamenty właściwe, uzyskując akceptację właściwych członków Kierownictwa Ministerstwa zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Ministerstwie.

§ 22. 1. Obsługę prac zespołów, komisji i innych organów kolegialnych działających przy Ministrze zapewniają departamenty wskazane w aktach powołujących te organy albo w regulaminie, albo wyznaczone przez Dyrektora Generalnego.

2. Sekretarzy zespołów, komisji i innych organów kolegialnych działających przy Ministrze wyznaczają dyrektorzy departamentów zapewniających obsługę prac tych organów, spośród pracowników departamentów, chyba że sekretarz zostanie wyznaczony w akcie powołującym zespół, komisję lub inny organ kolegialny.

3. Do obowiązków sekretarzy zespołów, komisji i innych organów kolegialnych działających przy Ministrze należy w szczególności:

- 1) organizowanie posiedzeń tych organów zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez ich przewodniczących;
- 2) sporządzanie projektów protokołów z posiedzeń tych organów;
- 3) przekazywanie opinii i innych dokumentów przyjętych przez te organy Ministrowi, właściwym departamentom lub innym organom kolegialnym.

Rozdział 5

Koordinacja realizacji zadań przez departamenty

§ 23. 1. Departamentem właściwym do realizacji określonego zadania jest departament, któremu zadanie to zostało powierzone w regulaminie.

2. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednego departamentu, właściwym do jego realizacji jest departament, do którego należy większość problemów lub istota zadania.

3. Spory kompetencyjne między departamentami rozstrzyga Dyrektor Generalny lub – na jego wniosek – właściwy członek Kierownictwa Ministerstwa.

4. Departament właściwy do realizacji określonego zadania jest koordynatorem prac wykonywanych przez departamenty współpracujące przy realizacji tego zadania.

5. Departamenty współpracujące przy realizacji określonego zadania uzgadniają z departamentem właściwym stanowisko, przekazują mu informacje oraz udostępniają dokumenty i dane.

6. W przypadku konieczności uzgodnienia stanowiska wyrażonego w treści dokumentu z innym departamentem, potwierdzenie uzgodnienia następuje przez parafowanie lub akceptację w systemie EZD projektu dokumentu przez dyrektora tego departamentu lub jego zastępcę.

7. Departamenty, wykonując powierzone im zadania, współpracują z:

- 1) Departamentem Budżetu i Finansów przy:
 - a) opracowywaniu planów finansowych,
 - b) przygotowywaniu projektów dokumentów wywołujących skutki finansowe;

- 2) Biurem Ministra przy:
 - a) przygotowywaniu dokumentów na posiedzenia komisji sejmowych i senackich oraz projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie oraz interwencje poselskie i senatorskie, a także dezyderaty,
 - b) opiniowaniu projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych oraz projektów wnoszonych do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów i Radę Ministrów,
 - c) przedkładaniu do podpisu Ministra dokumentów kierowanych do naczelnych i centralnych organów administracji publicznej;
- 3) Departamentem Legislacyjno-Prawnym przy opracowywaniu projektów:
 - a) założeń projektów ustaw, ustaw, rozporządzeń wydawanych przez Ministra, rozporządzeń i aktów wewnętrznych wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów oraz Radę Ministrów, jeżeli ich opracowanie należy do właściwości Ministra, oraz innych aktów prawnych, w szczególności obwieszczeń i komunikatów,
 - b) aktów wewnętrznych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 4) Departamentem Nauki przy realizacji zadań związanych z:
 - a) nadzorem nad jednostkami nadzorowanymi przez Ministra, z wyłączeniem uczelni,
 - b) organizacją i funkcjonowaniem instytutów badawczych,
 - c) nadzorem nad Polską Akademią Nauk w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619, z późn. zm.⁴⁾);
- 5) Departamentem Szkolnictwa Wyższego i Kontroli przy realizacji zadań związanych z:
 - a) nadzorem nad uczelniami,
 - b) organizacją i funkcjonowaniem uczelni,
 - c) rozpatrywaniem skarg i wniosków kierowanych do Ministra,
 - d) współpracą z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli w zakresie kontroli prowadzonych w Ministerstwie,
 - e) postępowaniami wyjaśniającymi realizowanymi w związku z przekazywanymi przez organy kontroli skarbowej wynikami kontroli oraz notami sygnalizacyjnymi;
- 6) Departamentem Współpracy Międzynarodowej – przy realizacji zadań wynikających ze współpracy z zagranicą;
- 7) Departamentem Innowacji i Rozwoju przy realizacji zadań:
 - a) wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej,
 - b) związanych z rozwojem i utrzymaniem Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”.

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 84, poz. 455, z 2013 r. poz. 675, z 2014 r. poz. 1198 oraz z 2015 r. poz. 249.

8. Niewłaściwie zadekretowane dokumenty dyrektor departamentu przekazuje do departamentu właściwego i powiadamia o tym dyrektora Biura Ministra.

Rozdział 6

Zakresy działania departamentów

§ 24. Do zakresu działania **Departamentu Budżetu i Finansów (DBF)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opracowywania zbiorczego i szczegółowego projektu planu dochodów i wydatków budżetu państwa dla części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk, a także dla Funduszu Nauki i Technologii Polskiej;
- 2) sporządzania planu finansowego Ministerstwa oraz harmonogramu dochodów i wydatków budżetu państwa dla części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk, a także propozycji przeniesień wydatków w zakresie tych części budżetowych;
- 3) obsługi dysponenta części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk budżetu państwa;
- 4) tworzenia budżetu w układzie zadaniowym we współpracy z innymi departamentami;
- 5) tworzenia Wieloletniego Planu Finansowego Państwa we współpracy z innymi departamentami;
- 6) opracowywania zbiorczych informacji dla komisji sejmowych i senackich dotyczących projektu budżetu resortu i jego realizacji;
- 7) bieżącej realizacji i ewidencji uruchamiania środków budżetu resortu w zakresie części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk budżetu państwa, a także Funduszu Nauki i Technologii Polskiej;
- 8) sporządzania sprawozdawczości jednostkowej i łącznej na podstawie sprawozdań przedkładanych przez jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 9) prowadzenia obsługi bankowej i operacji finansowych w zakresie środków budżetu państwa w części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk;
- 10) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, przeznaczonych na finansowanie programów operacyjnych Narodowej Strategii Spójności 2007-2013 oraz perspektywy finansowej na lata 2014-2020, a także Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 11) Sektorowego Programu Operacyjnego – Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, 2004-2006;
- 12) prowadzenia ksiąg rachunkowych dla części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk budżetu państwa oraz dla środków pozabudżetowych;
- 13) obsługi dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia w zakresie części 28 – Nauka i części 38 – Szkolnictwo wyższe, w tym opracowywanie projektów planów finansowych oraz prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej;
- 14) prowadzenia dokumentacji płacowej pracowników Ministerstwa;
- 15) opracowywania projektów rocznych planów dotacji podmiotowych w obszarze:
 - a) działalności dydaktycznej,

- b) zadań projakościowych: dotacji dla jednostek posiadających status Krajowego Naukowego Ośrodka Wiodącego, dotacji dla jednostek organizacyjnych uczelni posiadających ocenę wyróżniającą Polskiej Komisji Akredytacyjnej, dotacji związanych z kształceniem uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich prowadzonych w uczelniach niepublicznych oraz dotacji na zwiększenie stypendiów doktoranckich dla 30% najlepszych doktorantów w uczelniach publicznych i niepublicznych;
- 16) planowania i rozliczania środków budżetowych na składki na ubezpieczenie zdrowotne studentów i doktorantów dla uczelni oraz jednostek naukowych prowadzących studia doktoranckie;
- 17) gromadzenia planów rzeczowo-finansowych uczelni publicznych nadzorowanych przez Ministra i uczelni niepublicznych oraz sprawozdań z wykonania tych planów, a także monitorowania wykorzystania środków z budżetu państwa w obszarze działalności dydaktycznej oraz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów na podstawie tych dokumentów;
- 18) wynagrodzenia za pracę pracowników uczelni publicznych i współpracy w tym zakresie ze związkami zawodowymi, z wyłączeniem ustalania wynagrodzeń rektorów uczelni publicznych;
- 19) systemu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w tym przyznawania stypendiów ministra za wybitne osiągnięcia;
- 20) zatwierdzania, po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zasad przyznawania stypendiów naukowych i za wyniki w nauce, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 39 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.⁵⁾) dla studentów;
- 21) kredytów i pożyczek studenckich, w tym zasilania Funduszu Pożyczek i Kredytów Studenckich;
- 22) przekazywania środków finansowych na funkcjonowanie Parlamentu Studentów Rzeczypospolitej Polskiej i Krajowej Reprezentacji Doktorantów;
- 23) infrastruktury i inwestycji uczelni publicznych nadzorowanych przez Ministra, w tym:
- a) programów inwestycyjnych finansowanych ze środków budżetu państwa,
 - b) inwestycyjnych programów wieloletnich,
 - c) nieruchomości uczelni,
 - d) zapewnienia współfinansowania projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach regionalnych programów operacyjnych i Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.

§ 25. Do zakresu działania **Departamentu Innowacji i Rozwoju (DIR)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowywanie dokumentów programowych i strategicznych w obszarze innowacyjności, nauki oraz szkolnictwa wyższego oraz aktualizacja Krajowego Programu Badań, Polskiej Mapy Drogowej Infrastruktury Badawczej i Krajowych Ram Kwalifikacji;
- 2) przygotowywania strategii działania oraz planu działalności Ministerstwa;
- 3) wdrażania perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014-2020, w tym:

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 362, 596, 769, 1278, 1342, 1448, 1529 i 1540, z 2013 r. poz. 21, 888, 1027, 1036, 1287, 1304, 1387 i 1717, z 2014 r. poz. 223, 312, 567, 598, 773, 915, 1052, 1215, 1328, 1563, 1644, 1662 i 1863 oraz z 2015 r. poz. 73, 211, 251, 478, 693 i 699.

- a) programu Horyzont 2020,
- b) programu Erasmus+,
- c) funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, we współdziałaniu z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
- 4) współpracy z Krajowym Punktem Kontaktowym Programu Ramowego Unii Europejskiej Horyzont 2020 oraz siecią regionalnych punktów kontaktowych;
- 5) rozwoju europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego oraz Procesu Bolońskiego;
- 6) prowadzenia prac statystycznych, analitycznych, metodologicznych i prognostycznych w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego oraz innowacyjności, w tym współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym;
- 7) koordynacji przygotowywania oceny wpływu regulacji w celu wypracowania propozycji usprawnień systemowych w obszarze nauki i szkolnictwa wyższego;
- 8) oceny efektów badań naukowych i prac rozwojowych finansowanych przez Ministra oraz wykorzystania środków finansowych na naukę;
- 9) wdrażania rozwiązań systemowych w obszarze ochrony zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych, w tym obsługa Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach;
- 10) realizacji projektów systemowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- 11) realizacji projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka oraz projektów systemowych w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój;
- 12) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Unii Europejskiej w zakresie Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego oraz Europejskiej Przestrzeni Badawczej, w tym zapewnienie udziału przedstawicieli Ministra w posiedzeniach Rady Unii Europejskiej do Spraw Konkurencyjności, Rady Unii Europejskiej do Spraw Edukacji, Młodzieży i Kultury, a także grup roboczych, komitetów i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER), z zastrzeżeniem § 29 pkt 21;
- 13) koordynacji obiegu w Ministerstwie dokumentów Komisji Europejskiej, Rady Unii Europejskiej i Parlamentu Europejskiego oraz obsługi systemu Europejskiej Wymiany Dokumentów – Polska;
- 14) rozwoju infrastruktury informatycznej nauki i szkolnictwa wyższego, w tym koordynacji utrzymania i rozwoju Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”;
- 15) prowadzenia monitoringu karier zawodowych absolwentów uczelni, w tym wymiana danych dotyczących tych osób z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 16) prowadzenia ogólnopolskiego repozytorium prac dyplomowych;
- 17) prac w ramach Polsko-Amerykańskiej Rady do Spraw Innowacji;
- 18) udziału Polski w:
 - a) programach badawczych Europejskiej Agencji Kosmicznej,
 - b) programie Copernicus;

19) udziału Ministra w pracach:

- a) Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji,
- b) Komitetu do Spraw Europejskich;

20) nadzoru nad:

- a) Naukową i Akademicką Siecią Komputerową w Warszawie,
 - b) Ośrodkiem Przetwarzania Informacji – Państwowym Instytutem Badawczym w Warszawie
- z zastrzeżeniem § 27 pkt 9.

§ 26. Do zakresu działania **Departamentu Legislacyjno-Prawnego (DP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

1) opracowywania pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projektów:

- a) założeń projektów ustaw, ustaw, rozporządzeń wydawanych przez Ministra, rozporządzeń i aktów wewnętrznych wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów i Radę Ministrów, jeżeli ich opracowanie należy do właściwości Ministra, oraz innych aktów prawnych, w szczególności obwieszczeń i komunikatów,
- b) aktów wewnętrznych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;

2) współpracy z Rządowym Centrum Legislacji w zakresie uzgadniania projektów, o których mowa w pkt 1 lit. a, oraz rozpatrywania projektów aktów prawnych przez komisję prawniczą;

3) monitorowania terminowości opracowywania projektów aktów prawnych pozostających we właściwości Ministra;

4) opracowywania tekstów jednolitych aktów normatywnych, o których mowa w art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 i Nr 232, poz. 1378);

5) świadczenia pomocy prawnej, w tym:

- a) opiniowanie wzorów decyzji administracyjnych i projektów decyzji administracyjnych, jeżeli jest to niezbędne ze względu na skomplikowany stan prawny, w którym ma być wydana decyzja,
- b) sporządzanie opinii prawnych i projektów stanowisk na polecenie członków Kierownictwa Ministerstwa,
- c) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych departamentom w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości,
- d) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów cywilnoprawnych i porozumień;

6) opiniowania projektów upoważnień udzielanych przez Ministra i pełnomocnictw udzielanych przez Ministra oraz umocowanych członków Kierownictwa Ministerstwa;

7) wykonywania, we współpracy z właściwymi departamentami, zastępstwa procesowego przed:

- a) Trybunałem Konstytucyjnym,
- b) Sądem Najwyższym,

- c) Naczelnym Sądem Administracyjnym,
 - d) sądami administracyjnymi,
 - e) sądami powszechnymi,
 - f) Krajową Izbą Odwoławczą;
- 8) współpracy z Prokuratorią Generalną Skarbu Państwa w zakresie spraw należących do właściwości Ministra;
 - 9) obsługi prawnej projektów systemowych realizowanych w ramach programów operacyjnych;
 - 10) udzielania departamentom informacji o zmianach w obszarze prawa Unii Europejskiej pozostających w zakresie właściwości Ministra, przekazywanych za pośrednictwem systemu e-step;
 - 11) koordynacji procesu opracowywania i uzgadniania projektów stanowisk w sprawach prowadzonych przez Komisję Europejską i w sprawach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA), a także analizy orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego w zakresie właściwości Ministra;
 - 12) opracowywania informacji dla członków Kierownictwa Ministerstwa o skutkach prawnych dokumentów o charakterze programowym i strategicznym;
 - 13) wydawania Dziennika Urzędowego Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 14) obsługi administracyjnej rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa.

§ 27. Do zakresu działania **Departamentu Nauki (DN)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) finansowania:
 - a) działalności statutowej jednostek naukowych,
 - b) działalności upowszechniającej naukę podmiotów działających na rzecz nauki oraz wynikającej z potrzeb własnych ministrów kierujących działami administracji rządowej, kierowników centralnych organów administracji rządowej oraz Prezesa Polskiej Akademii Umiejętności, a także zadań wydawców czasopism, w tym uczelni oraz jednostek naukowych, mających na celu podniesienie poziomu naukowego oraz umiędzynarodowienia wydawanych czasopism naukowych,
 - c) inwestycji i utrzymania infrastruktury informatycznej nauki,
 - d) współpracy naukowej z zagranicą, w tym realizowanej w ramach programów badawczych Unii Europejskiej, z wyłączeniem Krajowego Punktu Kontaktowego oraz sieci punktów kontaktowych,
 - e) inwestycji w zakresie dużej i strategicznej infrastruktury badawczej i inwestycji budowlanych służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych realizowanych przez jednostki naukowe,
 - f) programów lub przedsięwzięć ustanawianych przez Ministra, w zakresie działania departamentu;
- 2) wyłaniania Krajowych Naukowych Ośrodków Wiodących;
- 3) szczegółowych parametrów i kryteriów kompleksowej oceny działalności jednostek naukowych oraz efektów badań naukowych i prac rozwojowych;

- 4) koordynacji realizacji i finansowania zadań wynikających z potrzeb własnych Ministra dotyczących działalności upowszechniającej naukę, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 5) przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym;
- 6) stypendiów naukowych dla wybitnych młodych naukowców;
- 7) przyznawania nagród Ministra za wybitne osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne;
- 8) nadzoru Ministra nad Narodowym Centrum Nauki i Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
- 9) nadzoru Ministra nad Ośrodkiem Przetwarzania Informacji – Państwowym Instytutem Badawczym, Naukową i Akademicką Siecią Komputerową oraz Instytutem Zachodnim – Instytutem Naukowo-Badawczym im. Zygmunta Wojciechowskiego w Poznaniu w zakresie obejmującym:
 - a) łączenie, przekształcanie lub likwidację,
 - b) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, w tym wybór biegłego rewidenta,
 - c) konkursy na stanowiska dyrektorów, ich powoływanie, odwoływanie, określanie wysokości wynagrodzenia i ocenę pracy,
 - d) powoływanie członków rad naukowych pochodzących spoza tych instytutów;
- 10) ogólnych zasad funkcjonowania oraz organizacji instytutów badawczych, w tym wyznaczanie przedstawicieli Ministra w komisjach przeprowadzających konkursy na dyrektorów instytutów;
- 11) nadzoru nad Polską Akademią Nauk w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk;
- 12) nadzoru nad wdrażaniem przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju programem wieloletnim „Poprawa bezpieczeństwa i warunków pracy”;
- 13) realizacji obowiązków Ministra wynikających z ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203, z późn. zm.⁶⁾) oraz z nadzoru nad fundacją Zakłady Kórnickie w Kórniku;
- 14) nadzoru nad działalnością Centrum Nauki Kopernik w zakresie określonym w umowie o utworzeniu wspólnej instytucji kultury;
- 15) obsługi prac Komitetu Ewaluacji Jednostek Naukowych;
- 16) prowadzenia spraw związanych z finansowaniem projektów badawczych nieprzekazanych do Narodowego Centrum Nauki oraz projektów rozwojowych i projektów celowych nieprzekazanych do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
- 17) zatwierdzania jednostek naukowych, o których mowa w art. 151 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1650 oraz z 2014 r. poz. 463 i 1004);
- 18) etyki w nauce;
- 19) obsługi przedstawiciela Ministra w Komitecie do Spraw Umów Offsetowych, we współpracy z właściwymi departamentami oraz jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi.

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 121, poz. 769, z 2000 r. Nr 120, poz. 1268, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2005 r. Nr 167, poz. 1398 i Nr 175, poz. 1462.

§ 28. 1. Do zakresu działania **Departamentu Szkolnictwa Wyższego i Kontroli (DSW)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) zgodności działania organów uczelni oraz założyciela uczelni niepublicznej z przepisami prawa i statutem oraz z treścią udzielonego pozwolenia na utworzenie uczelni niepublicznej;
- 2) spełniania przez uczelnie warunków do prowadzenia studiów, w szczególności nadawanie, zawieszanie, cofanie i wygaszanie uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia;
- 3) oceny zgodności z prawem uchwał senatu uczelni dotyczących:
 - a) przyjęcia lub zmiany statutu,
 - b) uruchomienia lub zniesienia kierunku studiów,
 - c) utworzenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej,
 - d) nadania regulaminu studiów lub regulaminu studiów doktoranckich,
 - e) zasad i trybu przyjmowania na studia i studia doktoranckie;
- 4) ustalania wysokości wynagrodzeń rektorów uczelni publicznych;
- 5) tworzenia, przekształcania i likwidowania uczelni lub związków uczelni oraz tworzenia jednostek zamiejscowych za granicą;
- 6) wydawania decyzji stwierdzających spełnianie warunków do prowadzenia kształcenia w uczelniach prowadzonych przez kościoły i związki wyznaniowe;
- 7) prowadzenia rejestru uczelni niepublicznych i ich związków;
- 8) prowadzenia rejestru związków uczelni publicznych;
- 9) wydawania odpisów, wyciągów i zaświadczeń dotyczących uczelni oraz związków uczelni;
- 10) toku studiów i studiów doktoranckich oraz dokumentowania ich przebiegu, w tym systemu akumulacji i transferu punktów ECTS;
- 11) tytułów zawodowych, dyplomów ukończenia studiów i suplementów do dyplomów oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
- 12) stopni naukowych i tytułu naukowego oraz stopni i tytułu w zakresie sztuki, w tym współpraca z Centralną Komisją do Spraw Stopni i Tytułów;
- 13) rozpatrywania wniosków uczelni o zwiększenie ogólnej liczby osób, które uczelnia publiczna może przyjąć na studia stacjonarne na dany rok akademicki, powyżej 2% liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne na poprzedni rok akademicki;
- 14) wydawania zgody na prowadzenie studiów podyplomowych;
- 15) powoływania Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 16) współpracy z Polską Komisją Akredytacyjną;
- 17) włączania kolegów nauczycielskich i nauczycielskich kolegów języków obcych, działających na podstawie przepisów o systemie oświaty, do systemu szkolnictwa wyższego;

- 18) praw i obowiązków studentów i doktorantów, z wyłączeniem spraw związanych z pomocą materialną;
- 19) pragmatyki zawodowej nauczycieli akademickich;
- 20) nagród dla nauczycieli akademickich za wybitne osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne;
- 21) odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów;
- 22) powoływania i obsługi prac komisji dyscyplinarnej przy Ministrze i rzeczników dyscyplinarnych Ministra oraz obsługi prac komisji dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 23) realizacji zadań Ministra wynikających 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 2013 r. poz. 1388) w odniesieniu do rektorów i prorektorów uczelni publicznych, członków Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, członków Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów oraz członków Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 24) współpracy z Radą Główną Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 25) współpracy z Krajową Reprezentacją Doktorantów i Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej oraz nadzoru nad nimi;
- 26) analizy sytuacji w szkolnictwie wyższym, w szczególności w oparciu o dane z Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym;
- 27) zatwierdzania, po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zasad przyznawania stypendiów naukowych i za wyniki w nauce, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 39 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, z wyłączeniem stypendiów dla studentów;
- 28) obsługi prac Konwentu Rzeczników przy Ministrze;
- 29) kontroli resortowej;
- 30) współpracy z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli w zakresie kontroli prowadzonych w Ministerstwie;
- 31) koordynacji i współuczestniczenia w postępowaniach wyjaśniających realizowanych w związku z przekazywanymi przez organy kontroli skarbowej wynikami kontroli oraz notami sygnalizacyjnymi;
- 32) koordynacji rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Ministra, w tym dokonywanie corocznych ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Ministerstwie oraz w jednostkach podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.

2. W strukturze Departamentu Szkolnictwa Wyższego i Kontroli funkcjonuje wyodrębnione Samodzielne Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego, którego zasady funkcjonowania określają przepisy o finansach publicznych oraz regulamin audytu wewnętrznego zatwierdzony przez Ministra.

§ 29. Do zakresu działania **Departamentu Współpracy Międzynarodowej (DWM)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) projektowania i podejmowania działań na rzecz rozwoju i utrzymania dwustronnej i wielostronnej współpracy z zagranicą w obszarach nauki i szkolnictwa wyższego;
- 2) przygotowania, negocjowania i realizacji umów i porozumień międzynarodowych oraz programów lub protokołów wykonawczych w zakresie nauki i szkolnictwa wyższego;

- 3) współpracy z zagranicą prowadzonej przez uczelnie i jednostki naukowe;
- 4) koordynacji udziału resortu w pracach:
 - a) Zespołu do Spraw Migracji,
 - b) Rady Programowej Współpracy Rozwojowej,
 - c) Międzyresortowego Zespołu do Spraw Polonii i Polaków za Granicą,
 - d) Zespołu do Spraw Zwalczania i Zapobiegania Handlowi Ludźmi,
 - e) Zespołu do Spraw Promocji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) przygotowania, realizacji i oceny rezultatów planów działań dotyczących umiędzynarodowienia polskiej nauki i szkolnictwa wyższego;
- 6) promocji polskiej nauki i szkolnictwa wyższego za granicą, w szczególności w ramach kampanii Ready Study/ Research Go! Poland;
- 7) warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
- 8) form i warunków podejmowania i odbywania w Polsce studiów, studiów doktoranckich i innych form kształcenia oraz uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych przez cudzoziemców, zasad odpłatności z tego tytułu, a także warunków przyznawania stypendiów i świadczeń dla tych cudzoziemców;
- 9) współpracy z rektorami i Biurem Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej w sprawach określonych w art. 43 ust. 6a i 6b ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 10) realizacji projektów pomocy rozwojowej (programy stypendialne dla cudzoziemców);
- 11) realizacji zadań wynikających z Rządowego Programu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą (stypendia dla osób polskiego pochodzenia);
- 12) poświadczania znajomości języka polskiego jako języka obcego, w tym współpraca z Państwową Komisją Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
- 13) kierowania nauczycieli akademickich – specjalistów w dziedzinie języka polskiego i literatury polskiej do zagranicznych ośrodków akademickich w charakterze lektorów języka polskiego;
- 14) wyposażania zagranicznych ośrodków akademickich w podręczniki i pomoce dydaktyczne do nauki języka i literatury polskiej w ramach promocji języka polskiego;
- 15) organizacji wakacyjnych kursów języka polskiego i kultury polskiej dla studentów lektoratów i wydziałów polonistyki w zagranicznych ośrodkach akademickich;
- 16) przekazywania oraz rozliczania środków finansowych przeznaczonych na wypłaty świadczeń stypendialnych oraz ryczałtów dla nauczycieli akademickich – specjalistów w dziedzinie języka polskiego i literatury polskiej, we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 17) uznawania wykształcenia, zgodnie z właściwością Ministra;
- 18) uczestnictwa Polski w międzynarodowych gremiach zajmujących się uznawalnością wykształcenia, w szczególności w Komitecie Konwencji Lizbońskiej oraz sieci ENIC i NARIC;

- 19) wdrażania i funkcjonowania unijnego systemu uznawania kwalifikacji zawodowych;
- 20) pełnienia funkcji ośrodka informacji w sprawach związanych z uznawaniem kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- 21) udziału w posiedzeniach grup Komisji Europejskiej i Rady Unii Europejskiej dotyczących systemu uznawania kwalifikacji zawodowych w Unii Europejskiej;
- 22) współpracy z Europejską Fundacją Szkoleń w Turynie;
- 23) legalizacji dyplomów ukończenia studiów, zaświadczeń o ukończeniu studiów, świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz dyplomów doktorskich i habilitacyjnych, a także ich duplikatów;
- 24) przyjmowania delegacji zagranicznych w Ministerstwie, a także realizowania zadań w zakresie protokołu dyplomatycznego i udzielania informacji w sprawach paszportowo-wizowych, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 25) nadzoru nad:
 - a) Instytutem Zachodnim – Instytutem Naukowo-Badawczym im. Zygmunta Wojciechowskiego w Poznaniu, z zastrzeżeniem § 27 pkt 9,
 - b) Biurem Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej.

§ 30. Do zakresu działania **Biura Dyrektora Generalnego (BDG)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opracowywania założeń i realizacji polityki kadrowej w Ministerstwie oraz bieżącej obsługi kadrowej pracowników Ministerstwa;
- 2) organizacji Ministerstwa, w tym koordynacja prac związanych z opracowywaniem zakresów czynności członków Kierownictwa Ministerstwa, projektu regulaminu oraz projektów regulaminów wewnętrznych departamentów;
- 3) prowadzenia rejestru upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 4) planowania i koordynacji prac związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 5) koordynacji dostępu do informacji publicznej na pisemny wniosek;
- 6) nadzoru nad realizacją przepisów o ochronie danych osobowych, w tym zgłaszania zbiorów danych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz wydawania upoważnień w tym zakresie dla pracowników Ministerstwa;
- 7) wewnętrznej kontroli instytucjonalnej;
- 8) kontrolowania warunków pracy, przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) projektowania oraz organizowania działań socjalnych;
- 10) administrowania nieruchomością pozostającą w dyspozycji Ministerstwa;
- 11) planowania i realizacji zaopatrzenia w materiały i sprzęt biurowy i techniczny oraz artykuły gospodarcze, a także zapewnienia zakupów inwestycyjnych;

- 12) obsługi administracyjnej Ministerstwa, w tym obsługi poligraficznej oraz transportowej;
- 13) planowania budżetu Ministerstwa w zakresie wydatków na:
 - a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - b) wynagrodzenia,
 - c) remonty,
 - d) opłaty za media,
 - e) materiały i sprzęt biurowy i techniczny oraz artykuły gospodarcze, a także zakupy inwestycyjne;
- 14) planowania i koordynacji realizacji zadań wynikających z przepisów o zarządzaniu kryzysowym;
- 15) planowania i koordynacji realizacji zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- 16) informatyzacji Ministerstwa w zakresie:
 - a) zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz wyposażania stanowisk pracy w infrastrukturę informatyczną,
 - b) zapewnienia serwisu sprzętu komputerowego i sieciowego oraz prawidłowego funkcjonowania baz danych w Ministerstwie, a także sprawowania nadzoru nad usługami podmiotów zewnętrznych zapewniających kompleksowy serwis sprzętu komputerowego i sieciowego oraz oprogramowania,
 - c) opracowywania założeń i standardów bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej Ministerstwa oraz monitorowania poziomu bezpieczeństwa tej sieci i eliminowania powstających zagrożeń;
- 17) potwierdzania uprawnień uczelni do zakupu sprzętu komputerowego na preferencyjnych warunkach;
- 18) prowadzenia archiwum zakładowego Ministerstwa;
- 19) prowadzenia strony intranetowej Ministerstwa.

§ 31. 1. Do zakresu działania **Biura Ministra (BM)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynacji współpracy Ministra i Ministerstwa z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, Radą Ministrów oraz innymi organami państwowymi, a także organami samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, o ile sprawy te nie są objęte zakresem działania innych departamentów;
- 2) koordynacji i kontroli realizacji poleceń Ministra;
- 3) ewidencjonowania i zarządzania korespondencją Ministra;
- 4) prowadzenia wykazu prac legislacyjnych Ministra oraz koordynacji przygotowywania propozycji do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów oraz wykazu prac Rady Ministrów dotyczących innych dokumentów rządowych;
- 5) monitorowania realizacji ustaleń przyjętych przez Stały Komitet Rady Ministrów i Radę Ministrów;
- 6) rejestracji i monitorowania przebiegu opiniowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych oraz projektów wnoszonych do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów i Radę Ministrów;

- 7) organizowania narad Kolegium Ministerstwa;
- 8) obsługi sekretariatów członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 9) koordynacji udzielania patronatów Ministra;
- 10) projektowania zasad obiegu dokumentów w Ministerstwie;
- 11) współpracy z rzecznikiem prasowym Ministra w zakresie realizacji polityki informacyjnej;
- 12) obsługi prac:
 - a) Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - b) Rzecznika Praw Absolwenta,
 - c) Rady Młodych Naukowców,
 - d) Komitetu Polityki Naukowej,
 - e) Zespołu Odwoławczego;
- 13) obsługi wyjazdów zagranicznych;
- 14) planowania i koordynacji realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych w Ministerstwie, a także współpracy Ministerstwa w tym zakresie z właściwymi organami lub podmiotami;
- 15) zapewnienia ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie, w tym:
 - a) prowadzenie kancelarii tajnej,
 - b) opracowywanie i aktualizowanie dokumentów wymaganych przepisami o ochronie informacji niejawnych,
 - c) wykonywanie czynności w zakresie prowadzenia postępowań sprawdzających,
 - d) prowadzenie szkoleń,
 - e) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 16) ochrony siedziby Ministerstwa;
- 17) wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych pracownikom jednostek nadzorowanych przez Ministra;
- 18) kształtowania wizerunku Ministerstwa, w tym przygotowanie materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych dotyczących Ministerstwa;
- 19) wydawania biuletynu ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego;
- 20) komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej Ministerstwa, w tym prowadzenie strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
- 21) promocji i popularyzacji nauki oraz szkolnictwa wyższego;
- 22) monitorowania obecności problematyki nauki i szkolnictwa wyższego w środkach masowego przekazu;

- 23) zlecenia organizacjom pozarządowym i innym podmiotom zadań publicznych w zakresie organizowania i animowania działań na rzecz środowiska akademickiego w trybie otwartego konkursu ofert;
- 24) prowadzenia rejestru wystąpień kierowanych do Ministra w trybie przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
- 25) sporządzania rocznej informacji o działaniach podejmowanych wobec Ministra przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową;
- 26) prowadzenia Kancelarii Ogólnej w Ministerstwie.

2. W strukturze Biura Ministra działa Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który wykonuje zadania określone w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz nadzoruje ochronę informacji niejawnych w Ministerstwie.