

Warszawa, dnia 4 stycznia 2021 r.

Poz. 1

## ZARZĄDZENIE

### MINISTRA EDUKACJI I NAUKI

z dnia 31 grudnia 2020 r.

#### w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji i Nauki

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171 oraz z 2020 r. poz. 568, 695 i 2320) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Edukacji i Nauki stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2. 1.** Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Edukacji i Nauki, w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie zarządzenia, przedłożą do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Edukacji i Nauki projekty regulaminów wewnętrznych kierowanych przez siebie komórek.

2. Do czasu zatwierdzenia regulaminów, o których mowa w ust. 1, dotychczasowe regulaminy wewnętrzne zachowują moc w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z regulaminem, o którym mowa w § 1.

**§ 3.** Tracą moc:

- 1) zarządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. Urz. MNiSW poz. 55, z 2019 r. poz. 15 i 44 oraz z 2020 r. poz. 21);
- 2) zarządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej (Dz. Urz. MEiN poz. 8).

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Minister Edukacji i Nauki: *P. Czarnek*

Załącznik do zarządzenia Ministra Edukacji i Nauki  
z dnia 31 grudnia 2020 r. (Dz. Urz. MEiN z 2021 r. poz. 1)

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA EDUKACJI I NAUKI**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin organizacyjny Ministerstwa Edukacji i Nauki, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) zasady zarządzania Ministerstwem Edukacji i Nauki, zwanym dalej „Ministerstwem”;
- 2) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 3) zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 4) podstawowe zadania komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 5) zakresy działania komórek organizacyjnych Ministerstwa.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji i Nauki;
- 2) członku Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego komórką organizacyjną.

### **Rozdział 2**

#### **Struktura organizacyjna Ministerstwa**

**§ 3.** Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzą Gabinet Polityczny Ministra (GPM) i następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Budżetu i Finansów (DBF);
- 2) Departament Funduszy Strukturalnych (DFS);
- 3) Departament Informacji i Promocji (DIP);
- 4) Departament Innowacji i Rozwoju (DIR);
- 5) Departament Kontroli i Audytu (DKA);
- 6) Departament Kształcenia Ogólnego (DKO);
- 7) Departament Nauki (DN);
- 8) Departament Prawa Oświatowego (DPO);

- 9) Departament Prawa Szkolnictwa Wyższego i Nauki (DPSW);
- 10) Departament Programów Nauczania i Podręczników (DPNP);
- 11) Departament Programów Naukowych i Inwestycji (DPI);
- 12) Departament Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego (DSKKZ);
- 13) Departament Szkolnictwa Wyższego (DSW);
- 14) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 15) Departament Współpracy z Samorządem Terytorialnym (DWST);
- 16) Departament Wychowania i Edukacji Włączającej (DWEW);
- 17) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
- 18) Biuro Ministra (BM).

**§ 4. 1.** W Ministerstwie działają w szczególności:

- 1) komisja dyscyplinarna rozpoznająca sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Ministerstwie i rzecznik dyscyplinarny;
- 2) komitet audytu dla działów administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe i nauka.

2. W Ministerstwie działa, na podstawie i w zakresie określonym odrębnymi przepisami:

- 1) inspektor ochrony danych, którego wyznacza Minister;
- 2) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

### Rozdział 3

#### **Zasady zarządzania Ministerstwem**

**§ 5.** Ministerstwo w ramach swojej działalności przestrzega następujących zasad:

- 1) legalności, w szczególności przez podejmowanie działań zgodnych z prawem, w ramach swojej właściwości;
- 2) skuteczności, w szczególności przez realizację celów i polityk w sposób optymalny i oszczędny;
- 3) efektywności, w szczególności przez możliwie najlepsze wykorzystywanie posiadanych zasobów;
- 4) oszczędności, w szczególności przez minimalizację kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości;
- 5) przejrzystości, w szczególności przez zapewnianie jawności postępowania.

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

2. Minister wykonuje swoje zadania przy pomocy sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Gabinetu Politycznego Ministra, Dyrektora Generalnego i dyrektorów.

3. Sekretarze stanu, podsekretarze stanu i Szef Gabinetu Politycznego Ministra są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z Dyrektorem Generalnym

oraz przy pomocy dyrektorów i nadzorowanych komórek organizacyjnych.

4. Zakresy czynności członków Kierownictwa Ministerstwa określają odrębne przepisy.

5. Minister może upoważnić sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego, dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

**§ 7. 1.** Dyrektor Generalny wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265 i 285), a także inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Generalny realizuje z uwzględnieniem opinii i wniosków wyrażanych przez Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu.

3. Dyrektor Generalny zatwierdza regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych.

4. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

**§ 8. 1.** Minister lub Dyrektor Generalny może powoływać zespoły zadaniowe do realizacji okresowych zadań w Ministerstwie.

2. Zespoły zadaniowe, o których mowa w ust. 1, są powoływane w drodze zarządzenia, w którym określa się cel ich powołania, skład, zadania i tryb pracy.

## Rozdział 4

### Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych

**§ 9. 1.** W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska (jedno- lub wieloosobowe) oraz sekretariaty.

2. Wydział może zostać utworzony, jeżeli realizacja zadań, ze względu na rodzaj spraw i ich liczbę, wymaga zaangażowania co najmniej pięciu pracowników, w tym naczelnika wydziału.

3. Dyrektor Generalny może wyrazić zgodę na utworzenie wydziału w składzie mniejszym, niż określony w ust. 2.

**§ 10. 1.** Dyrektorzy kierują komórkami organizacyjnymi samodzielnie lub przy pomocy zastępcy lub zastępców dyrektora, naczelników lub pracowników kierujących zespołami lub samodzielnymi stanowiskami.

2. Dyrektor może upoważnić zastępcę dyrektora lub inną osobę do wykonywania określonych czynności, prowadzenia określonych spraw lub podpisywania pism.

3. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, dyrektora zastępuje zastępca dyrektora wskazany w regulaminie wewnętrznym tej komórki.

4. W przypadku nieobecności dyrektora i zastępcy dyrektora, o którym mowa w ust. 3, komórką organizacyjną kieruje inny zastępca dyrektora wskazany przez dyrektora. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora i zastępców dyrektora albo nieobsadzenia tych stanowisk, za zgodą Dyrektora Generalnego, dyrektora zastępuje pracownik komórki organizacyjnej wyznaczony przez dyrektora.

5. Dyrektor ustala regulamin wewnętrzny komórki organizacyjnej określający w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną;

- 3) zakresy upoważnień do prowadzenia spraw lub podpisywania pism udzielonych zastępcy lub zastępcom dyrektora i innym osobom;
- 4) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej wynikających z regulaminu, w tym szczegółowe zakresy zadań wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk i sekretariatu.

6. Dyrektor przedkłada projekt regulaminu, o którym mowa w ust. 5, do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu za pośrednictwem dyrektora BDG, po przeprowadzeniu konsultacji z komórkami organizacyjnymi i zaakceptowaniu projektu przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego tę komórkę.

**§ 11.** 1. Komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego.

2. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy to zadanie zgodnie z regulaminem.

3. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej, komórką właściwą do jego realizacji jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy większość zagadnień lub merytoryczna istota zadania.

4. Komórka organizacyjna właściwa do realizacji określonego zadania koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji zadania i opracowuje ostateczne projekty dokumentów oraz stanowisk i opinii Ministra.

5. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 4:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym przy realizacji zadania materiały do zaopiniowania;
- 2) wnioskuje do komórek organizacyjnych współpracujących przy realizacji zadania o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

**§ 12.** Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez:

- 1) sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego – rozstrzyga Minister;
- 2) komórki organizacyjne – rozstrzyga Minister albo Dyrektor Generalny, w porozumieniu z właściwym w sprawie członkiem Kierownictwa Ministerstwa.

## Rozdział 5

### Zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych

**§ 13.** 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań komórki organizacyjnej określonych w regulaminie i zleconych przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu lub Dyrektora Generalnego;
- 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego oraz z prawem, w tym z aktami wewnętrznymi;
- 3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i pełne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników;
- 4) zapewnianie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz

gospodarowanie środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.<sup>1)</sup>), a także ścisłą współpracę w tym zakresie z komórką organizacyjną właściwą do spraw finansowych;

- 5) planowanie środków finansowych i monitorowanie ich wykorzystania;
- 6) zarządzanie obiegiem informacji w komórce organizacyjnej;
- 7) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych;
- 8) realizację zadań komórki organizacyjnej z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 9) zapoznanie podległych pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej z zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. poz. 953);
- 10) zapewnienie funkcjonowania w komórce organizacyjnej adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 11) nadzorowanie czynności kancelaryjnych wykonywanych przez podległych pracowników, w szczególności prawidłowości zarządzania dokumentacją ustalonego przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

## 2. Dyrektor:

- 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych i w kontaktach na zewnątrz;
- 2) podpisuje opracowane w komórce organizacyjnej wyjaśnienia i opinie w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, w tym z zakresu przepisów prawa, niezastrzeżone dla Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu lub Dyrektora Generalnego w przepisach, o których mowa w § 6 ust. 4;
- 3) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki organizacyjnej, niezastrzeżonych dla członków Kierownictwa Ministerstwa w przepisach, o których mowa w § 6 ust. 4;
- 4) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176), w szczególności nadzoruje przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 5) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 6) przedkłada do zatwierdzenia lub sporządza:
  - a) opisy stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej,
  - b) zakresy obowiązków pracowników, dla których nie sporządza się opisu stanowiska pracy,
  - c) indywidualne programy rozwoju zawodowego;
- 7) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników;

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175 i 2320.

- 8) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej;
- 9) akceptuje wnioski urlopowe zastępców dyrektora i udziela urlopów pracownikom komórki organizacyjnej.

3. Dyrektor, stosownie do zakresu działania i zadań kierowanej komórki organizacyjnej:

- 1) nadzoruje przygotowanie projektów decyzji i podpisuje pisma niezastrzeżone dla innych osób, w szczególności:
  - a) pisma i materiały kierowane do nadzorującego komórkę organizacyjną członka Kierownictwa Ministerstwa oraz akceptuje pisma i materiały przedkładane do jego podpisu oraz do podpisu innych członków Kierownictwa Ministerstwa,
  - b) pisma kierowane do osób zajmujących równorzędne stanowiska w urzędach administracji publicznej;
- 2) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami.

4. Dyrektor określa cele i zadania komórki organizacyjnej w rocznej perspektywie, powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok oraz z innymi celami strategicznymi i priorytetami dla działów administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe i nauka.

5. Dyrektor, w ramach zakresu działania kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej, jest:

- 1) umocowany do zaciągania zobowiązań, w tym do zawierania umów i dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem, w ramach realizacji zadań komórki organizacyjnej, po uprzednim potwierdzeniu zabezpieczenia środków finansowych na realizację danego zadania przez właściwego głównego księgowego, z wyłączeniem umów zawieranych na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875 i 1086), które są zawierane na podstawie odrębnych pełnomocnictw;
- 2) umocowany do zawierania umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Minister, oraz umów powierzenia Ministrowi do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest inny podmiot niż Minister, a także dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem;
- 3) upoważniony do wykonywania uprawnień przysługujących kierownikowi państwowej jednostki budżetowej oraz dysponentowi części budżetowej dotyczących umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności, o których mowa w art. 55 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) upoważniony do wykonywania czynności kierownika jednostki kontrolowanej, polegających na zapewnieniu kontrolerowi udzielania wyjaśnień oraz przedstawiania żądanych dokumentów w sprawach objętych kontrolą.

**§ 14. 1. Zastępca dyrektora:**

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia terminowe oraz właściwe wykonanie zadań przez podległe wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska;
- 2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk oraz podpisuje i akceptuje pisma oraz notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami;
- 4) uczestniczy w planowaniu środków finansowych i monitorowaniu ich wykorzystania;
- 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;

- 6) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników;
- 7) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników, sporządza opisy stanowisk pracy oraz indywidualne programy rozwoju zawodowego tych pracowników;
- 8) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

2. Zastępca dyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora lub nieobsadzenia tego stanowiska, jest umocowany do dokonywania czynności, o których mowa w § 13 ust. 5 pkt 1 i 2, na zasadach określonych w tych przepisach.

**§ 15. 1.** Do obowiązków naczelnika lub pracownika kierującego wydziałem, zespołem lub samodzielnym stanowiskiem należy realizowanie powierzonych zadań przez:

- 1) organizowanie pracy i kontrolowanie realizacji zadań przez podległych pracowników;
- 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników.

2. Naczelnik lub pracownik kierujący wydziałem, zespołem lub samodzielnym stanowiskiem:

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska;
- 2) podejmuje decyzje i podpisuje lub akceptuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska, określonych w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej;
- 3) wydaje podległym pracownikom dyspozycje i wytyczne niezbędne do wykonywania zadań;
- 4) reprezentuje wydział, zespół lub samodzielne stanowisko w zakresie określonym przez przełożonych;
- 5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami i samodzielnymi stanowiskami;
- 6) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;
- 7) dokonuje oceny podległych pracowników, sporządza opisy stanowisk pracy oraz indywidualne programy rozwoju zawodowego tych pracowników;
- 8) akceptuje wnioski urlopowe podległych pracowników;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

## Rozdział 6

### Podstawowe zadania komórek organizacyjnych

**§ 16. 1.** Komórki organizacyjne, w zakresie ich właściwości, realizują zadania związane z:

- 1) tworzeniem i opiniowaniem projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, w szczególności:
  - a) inicjują i terminowo opracowują projekty aktów normatywnych, strategii, programów, w tym rządowych, planów i innych dokumentów; przeprowadzają uzgodnienia wewnętrzne i zewnętrzne oraz



- konsultacje publiczne i opiniowanie tych projektów,
- b) współpracują z właściwą komórką organizacyjną do spraw prawnych w zakresie opracowywania i procedowania projektów aktów normatywnych;
  - c) opracowują oceny skutków regulacji *ex post*,
  - d) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne,
  - e) opiniują projekty aktów normatywnych, umów międzynarodowych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej i uzgadniają z BM projekt stanowiska Ministra zawierającego uwagi,
  - f) opracowują propozycje do planu działalności Ministra i do sprawozdania z jego wykonania,
  - g) opracowują lub biorą udział w opracowaniu projektów stanowisk Rządu oraz przeprowadzają uzgodnienia tych projektów,
  - h) przygotowują projekty opinii i stanowisk Ministra do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych wnoszonych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, Stały Komitet Rady Ministrów oraz odpowiednio przez Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, Komitet do Spraw Europejskich lub Komitet Społeczny Rady Ministrów;
- 2) tworzeniem i opiniowaniem projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Ministra lub Dyrektora Generalnego, w szczególności zarządzeń, decyzji, regulaminów, informacji oraz procedur regulujących sprawy wewnętrzne i organizacyjne Ministerstwa, w szczególności:
- a) opracowują projekty aktów wewnętrznych,
  - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne opracowywanych projektów aktów wewnętrznych, w tym przedkładają projekty do akceptacji Ministra albo Dyrektora Generalnego,
  - c) opiniują projekty aktów wewnętrznych opracowywane przez inne komórki organizacyjne;
- 3) prawem europejskim, w szczególności:
- a) biorą udział w procesie tworzenia prawa Unii Europejskiej,
  - b) opracowują lub biorą udział w opracowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów prawnych Unii Europejskiej,
  - c) współpracują z właściwą komórką do spraw prawnych oraz z właściwymi podmiotami w zakresie prawidłowego i terminowego wdrażania prawa Unii Europejskiej do polskiego systemu prawnego,
  - d) opracowują lub biorą udział w opracowywaniu projektów stanowisk Polski w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 4) finansami publicznymi, w szczególności:
- a) przygotowują propozycje materiałów do projektu ustawy budżetowej i propozycje zmian w planach finansowych,
  - b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych,
  - c) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej;

- 5) wykonywaniem obowiązków organu administracji rządowej wynikających z przepisów prawa, w szczególności:
  - a) opracowują projekty odpowiedzi na interpelacje, interwencje, zapytania i wystąpienia poselskie, oświadczenia i wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji parlamentarnych oraz wystąpienia posłów Parlamentu Europejskiego,
  - b) opracowują projekty odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów i kierowników urzędów centralnych,
  - c) przygotowują odpowiedzi na wnioski, skargi, petycje, wnioski o udzielanie informacji publicznej oraz pytania obywateli i instytucji,
  - d) wykonują zadania w zakresie zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa,
  - e) wykonują zadania w zakresie ochrony danych osobowych, w tym współpracują z inspektorem ochrony danych lub jego zastępcą, ochrony informacji niejawnych, kontroli zarządczej oraz współpracują w ramach przygotowywania materiałów w zakresie prowadzonych kontroli;
- 6) prowadzeniem postępowań w sprawach wnoszonych do Ministra;
- 7) wykonywaniem zadań beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, w zakresie projektów powierzonych im do realizacji na mocy decyzji Ministra;
- 8) planowaniem kontroli w ramach nadzoru prowadzonego przez komórkę organizacyjną we współpracy z DKA, a w obszarze oświaty i wychowania również przeprowadzanie tych kontroli we współpracy z DKA;
- 9) inicjowaniem i udziałem w przygotowaniu i utrzymaniu, we współpracy z BDG, usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub w innym systemie teleinformatycznym.

2. Komórki organizacyjne, w zakresie swojej właściwości, koordynują i prowadzą sprawy wynikające z merytorycznego i finansowego nadzoru Ministra nad działalnością organów, jednostek podległych lub nadzorowanych.

3. Pracownicy Ministerstwa są upoważnieni do poświadczania zgodności z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.

4. W celu wysłania pisma za pośrednictwem ePUAP, pismo w formacie XML, przekazujące w załączeniu pismo podpisane przez osobę upoważnioną, może przygotować i podpisać podpisem elektronicznym inny pracownik Ministerstwa.

5. Inspektor ochrony danych i pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podpisują pisma i dokumenty w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.

## Rozdział 7

### Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 17. Do zakresu działania GPM należy zapewnienie politycznej obsługi Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu.

§ 18. 1. DBF odpowiada za obsługę Ministra i Ministerstwa pod względem finansowym.

2. Do zakresu działania DBF należy w szczególności:

- 1) zapewnianie obsługi Ministra jako dysponenta części budżetowych, w tym opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetu państwa w zakresie części budżetu państwa, których jest dysponentem, a także monitorowanie stopnia realizacji tych planów;
- 2) zapewnianie obsługi finansowej Ministra jako dysponenta części budżetowych, w tym prowadzenie rachunkowości, księgowości i sprawozdawczości oraz obsługi bankowej, z wyłączeniem spraw z zakresu dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie planowania i podziału rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na zadania z obszaru oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej;
- 4) przygotowanie podziału planowanych kwot wydatków bieżących w działach – Oświata i wychowanie oraz Edukacyjna opieka wychowawcza między województwa;
- 5) realizacja zadań Ministra w zakresie:
  - a) przyznawania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego oraz zwiększania wysokości subwencji,
  - b) przyznawania dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach i prowadzeniu działalności naukowej;
- 6) obsługa finansowa decyzji, umów i innych dokumentów, na podstawie których Minister przyznał środki finansowe na:
  - a) zadania z zakresu międzynarodowej współpracy naukowej,
  - b) projekty realizowane w ramach programów i przedsięwzięć Ministra,
  - c) projekty realizowane z udziałem środków finansowych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007–2013 oraz perspektywy finansowej na lata 2014–2020;
- 7) prowadzenie spraw związanych z:
  - a) finansowaniem działalności Krajowej Reprezentacji Doktorantów,
  - b) programami naprawczymi realizowanymi w uczelniach publicznych,
  - c) finansowaniem działalności Narodowego Centrum Nauki i Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

3. DBF prowadzi sprawy dotyczące potwierdzania uprawnień uczelni do zakupu sprzętu komputerowego na preferencyjnych warunkach.

**§ 19.** 1. DFS odpowiada za realizację zadań związanych z programowaniem, dystrybucją i wydatkowaniem środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej w obszarze oświaty i wychowania.

2. Do zakresu działania DFS należą w szczególności zadania związane z:

- 1) programowaniem i wdrażaniem perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014–2020 oraz 2021–2027, w obszarze oświaty i wychowania;

- 2) realizacją zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007–2013 (PO KL) oraz Instytucji Pośredniczącej dla Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 w ramach Osi Priorytetowej II Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (PO WER), w tym pomocy technicznej PO WER;
- 3) Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna, w tym projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania środków na wynagrodzenia i nagrody pracowników zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz rozliczania środków programu w postaci wniosków o płatność;
- 4) programami wspólnotowymi: „Erasmus+” oraz Europejski Korpus Solidarności w obszarze oświaty i wychowania, w tym nadzoru merytorycznego nad realizacją w Polsce, oraz inicjatywami wspierającymi te programy, udziału w posiedzeniach komitetu programu „Erasmus+” oraz Europejskiego Korpusu Solidarności, a także Rady Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji;
- 5) Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji, w tym udzielania jej dotacji na administrowanie programem „Erasmus+”, Europejskim Korpusem Solidarności, inicjatywami wspierającymi i innymi programami edukacyjnymi Unii Europejskiej.

**§ 20.** 1. DIP odpowiada za prowadzenie spraw z zakresu kształtowania wizerunku Ministra oraz prowadzenie polityki promocyjnej i informacyjnej, w tym medialnej.

2. Do zakresu działania DIP należy w szczególności prowadzenie spraw w zakresie:

- 1) komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej oraz kreowania i koordynowania polityki informacyjnej i promocyjnej Ministra i Ministerstwa;
- 2) organizowania konferencji prasowych członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 3) obsługi prac rzecznika prasowego Ministra;
- 4) programu Nauka dla Ciebie, realizowanego we współpracy z Centrum Nauki Kopernik;
- 5) współpracy z jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, w zakresie działań promocyjnych;
- 6) opracowywania materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
- 7) monitorowania obecności problematyki oświaty i wychowania, szkolnictwa wyższego i nauki oraz innych tematów z zakresu działalności Ministerstwa w środkach masowego przekazu;
- 8) współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu i komórkami informacyjnymi innych urzędów i instytucji;
- 9) współpracy z mediami publicznymi, w tym realizacji zadań wynikających z porozumień i umów zawartych z Telewizją Polską S.A. i Polskim Radiem S.A.;
- 10) koordynowania zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 11) prowadzenia i redagowania stron internetowych i intranetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
- 12) koordynowania spraw związanych z przyznawaniem patronatów Ministra lub spraw związanych z uczestnictwem Ministra w komitetach honorowych;
- 13) koordynowania spraw związanych z funkcjonowaniem Rady Dzieci i Młodzieży przy Ministrze.

**§ 21.** 1. DIR odpowiada za prowadzenie, w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki, spraw z zakresu innowacji, polityki rozwoju i cyfryzacji.

2. Do zakresu działania DIR należy w szczególności:

- 1) opracowywanie, opiniowanie i aktualizacja dokumentów strategicznych, programowych i innowacyjności w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki;
- 2) programowanie i wdrażanie perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata:
  - a) 2014–2020, w tym programu „Erasmus+” i „Horyzont 2020”, a także funduszy strukturalnych w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki,
  - b) 2021–2027, w tym programu „Euratom 2019–2020”, „Euratom 2021–2025”, programu „Erasmus+” i „Horyzont Europa 2021–2027”, a także programów finansowanych w ramach funduszy strukturalnych w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego i Europejskiej Przestrzeni Badawczej, w tym rozwoju europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego i Procesu Bolońskiego, z wyłączeniem spraw związanych ze współpracą bilateralną;
- 4) koordynacja realizacji polityki kosmicznej Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie właściwości Ministra;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących:
  - a) cyfryzacji systemu szkolnictwa wyższego i nauki,
  - b) rozwoju infrastruktury informatycznej szkolnictwa wyższego i nauki, w tym koordynowanie utrzymania i rozwoju Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
- 6) obsługa przedstawiciela Ministra w Komitecie do Spraw Umów Offsetowych i Komitecie Offsetowym, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami nadzorowanymi przez Ministra;
- 7) obsługa przedstawiciela Ministra w Komitecie Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji oraz w Komitecie do Spraw Europejskich;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących przedsięwzięcia „Dydaktyczna inicjatywa doskonałości”;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących programu „Doktorat wdrożeniowy”;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących Funduszu Polskiej Nauki.

3. DIR prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad Ośrodkiem Przetwarzania Informacji – Państwowym Instytutem Badawczym.

**§ 22.** 1. DKA odpowiada za realizację zadań Ministra związanych z prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego.

2. Do zadań DKA należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli dla działu administracji rządowej – szkolnictwo wyższe i nauka:
  - a) jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra,
  - b) podmiotów, które otrzymały środki budżetowe z części budżetu państwa, których dysponentem jest Minister,
  - c) podmiotów, w stosunku do których Minister uzyskał uprawnienia kontrolne na podstawie przepisów odrębnych lub zawartych umów;

- 2) koordynowanie kontroli prowadzonych dla działu administracji rządowej – oświata i wychowanie;
- 3) koordynowanie spraw związanych z kontrolami zewnętrznymi przeprowadzanymi w Ministerstwie;
- 4) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w związku z kontrolami, o których mowa w pkt 1 i 3;
- 5) prowadzenie kontroli zleconych przez Prezesa Rady Ministrów, o których mowa w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224);
- 6) koordynowanie w Ministerstwie realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji;
- 7) koordynowanie załatwiania skarg, wniosków i petycji kierowanych do Ministra;
- 8) prowadzenie kontroli projektów realizowanych w ramach funduszy Unii Europejskiej w obszarze oświata i wychowanie.

3. W strukturze DKA działa funkcjonalnie niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, do której zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego;
- 2) koordynowanie realizacji spraw z zakresu kontroli zarządczej, dotyczących samooceny kontroli zarządczej, oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej;
- 3) obsługa organizacyjna komitetu audytu powołanego przez Ministra.

**§ 23.** 1. DKO odpowiada za prowadzenie spraw z zakresu kształcenia ogólnego i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli.

2. Do zakresu działania DKO należą w szczególności zadania związane z:

- 1) organizacją publicznych i niepublicznych, z wyłączeniem integracyjnych i specjalnych:
  - a) przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego,
  - b) szkół podstawowych i liceów ogólnokształcących, z wyjątkiem szkół dla dorosłych;
- 2) funkcjonowaniem oddziałów przysposabiających do pracy w zakresie kształcenia ogólnego, oraz we współpracy z DPNP, w części dotyczącej podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowych planów nauczania, dokumentacji przebiegu nauczania oraz druków i świadectw szkolnych, oraz we współpracy z DSKKZ w części dotyczącej przysposobienia do pracy;
- 3) organizacją roku szkolnego;
- 4) funkcjonowaniem społecznych organów szkoły;
- 5) obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki;
- 6) edukacją przedszkolną, z wyjątkiem edukacji integracyjnej i specjalnej;
- 7) dotowaniem z budżetu jednostki samorządu terytorialnego przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego;
- 8) ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 9) systemem zewnętrznego oceniania, z wyłączeniem egzaminów zawodowych i eksternistycznych, oraz funkcjonowaniem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 10) prowadzeniem listy arbitrów do rozpatrywania odwołań w zakresie egzaminu maturalnego;
- 11) organizacją nauczania religii i etyki w przedszkolach i szkołach;
- 12) organizacją kształcenia mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, w tym realizacji zadań w zakresie wsparcia romskiej mniejszości etnicznej w ramach dotacji z części 30 budżetu państwa, w zakresie rządowego programu integracji społeczności romskiej w Polsce;
- 13) standardami kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela i kwalifikacjami nauczycieli;
- 14) uznawaniem kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego nauczyciela nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- 15) doskonaleniem zawodowym nauczycieli, organizacją i zasadami działania placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych;
- 16) awansem zawodowym nauczycieli w zakresie:
  - a) nadawania nauczycielom przez Ministra stopni awansu zawodowego,
  - b) prowadzenia listy ekspertów do spraw awansu zawodowego nauczycieli,
  - c) wykonywania zadań organu wyższego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298 i 2320), w stosunku do kuratorów oświaty w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli;
- 17) realizacją wniosków o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty;
- 18) obsługą wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i Medalu Komisji Edukacji Narodowej dla nauczycieli i innych osób za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 19) nadzorowaniem i koordynowaniem wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowaniem działalności kuratorów oświaty w tym zakresie, w szczególności przez:
  - a) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
  - b) koordynowanie spraw dotyczących opracowywania projektów arkuszy do przeprowadzania kontroli przez kuratorów oświaty,
  - c) koordynowanie spraw dotyczących opracowywania projektów arkuszy do przeprowadzania monitorowania przez kuratorów oświaty,
  - d) opracowywanie i analizę, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie;
- 20) Krajowego Programu Działań na rzecz Równego Traktowania na lata 2021–2030.

3. DKO prowadzi sprawy wynikające z:

- 1) nadzoru pedagogicznego Ministra nad Ośrodkiem Rozwoju Edukacji i Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą;
- 2) nadzoru Ministra nad:

- a) Centralną Komisją Egzaminacyjną, z wyłączeniem spraw egzaminów zawodowych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych,
- b) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji, z wyłączeniem spraw kształcenia zawodowego oraz doradztwa zawodowego.

§ 24. 1. DN odpowiada za finansowanie i organizację systemu prowadzenia działalności naukowej i koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem analiz systemowych i planowaniem strategicznym na potrzeby Ministra i Ministerstwa.

2. Do zakresu działania DN należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra w zakresie spraw związanych z przyznawaniem środków finansowych przeznaczonych na finansowanie:
  - a) inwestycji związanych z działalnością naukową,
  - b) utrzymania aparatury naukowo-badawczej lub stanowisk badawczych, unikatowych w skali kraju oraz specjalnej infrastruktury informatycznej, mających istotne znaczenie dla realizacji polityki naukowej państwa,
  - c) projektów finansowanych w ramach programów i przedsięwzięć ustanowionych przez Ministra, których obsługa należy do właściwości DN;
- 2) realizacja zadań Ministra w zakresie dotyczącym ewaluacji jakości działalności naukowej i przyznawania kategorii naukowych, sporządzania wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych oraz wykazu wydawnictw recenzowanych monografii naukowych uwzględnianych przy tej ewaluacji oraz współpraca z Komisją Ewaluacji Nauki;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących programów „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” i „Regionalna inicjatywa doskonałości” oraz programu „Wsparcie dla czasopism naukowych”;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących ewaluacji jakości kształcenia w szkołach doktorskich i kształcenia doktorantów, z wyłączeniem spraw dotyczących świadczeń finansowanych ze środków na szkolnictwo wyższe i naukę, dla doktorantów na studiach doktoranckich;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących nadawania stopni i tytułu w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, w tym realizacja zadań wynikających z uprawnień kontrolnych Ministra nad Radą Doskonałości Naukowej;
- 6) prowadzenie spraw ochrony zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych, w tym obsługa Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach;
- 7) koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem analiz kluczowych w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki;
- 8) opiniowanie planu działalności Ministra dla działu administracji rządowej – szkolnictwo wyższe i nauka;
- 9) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad:
  - a) Narodowym Centrum Nauki,
  - b) Centrum Nauki Kopernik, w zakresie:
    - wynikającym z umowy o utworzeniu wspólnej instytucji kultury,
    - rozliczanie środków przyznanych w ramach umowy na realizację inicjatywy SOWA,



- c) Narodowym Muzeum Techniki w Warszawie, w zakresie wynikającym z umowy o utworzeniu wspólnej instytucji kultury;
- 10) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem instytutów badawczych, w zakresie należącym do właściwości Ministra, w tym obsługa komisji dyscyplinarnej do spraw pracowników naukowych i badawczo-technicznych instytutów badawczych przy Ministrze;
- 11) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Polskiej Akademii Nauk, jej instytutów naukowych i innych jednostek organizacyjnych, w zakresie należącym do właściwości Ministra oraz z nadzorem nad Polską Akademią Nauk w zakresie wykonywania budżetu państwa w części 67 – Polska Akademia Nauk;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących współpracy z Polsko-Amerykańską Komisją Fulbrighta związanych z międzynarodową wymianą akademicką.

3. DN realizuje zadania dotyczące spraw związanych z etyką w prowadzeniu badań naukowych i prac rozwojowych oraz koordynuje współpracę z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym w zakresie umów o udzielenie pożyczek na finansowanie badań naukowych i prac rozwojowych.

**§ 25.** 1. DPO odpowiada za obsługę Ministra i Ministerstwa pod względem legislacyjnym i prawnym w obszarze oświaty i wychowania.

2. Do zakresu działania DPO należy w szczególności:

- 1) opiniowanie pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych opracowywanych w Ministerstwie, oraz aktów wewnętrznych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 2) kierowanie do ogłoszenia aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
- 3) opracowywanie i kierowanie do ogłoszenia tekstów jednolitych aktów normatywnych;
- 4) obsługa prawna Ministra i Ministerstwa, w szczególności:
  - a) opiniowanie wykładni przepisów prawnych, dokonywanej przez inne komórki organizacyjne w ramach ich zadań,
  - b) opiniowanie, na wniosek komórek organizacyjnych, spraw indywidualnych, skomplikowanych pod względem prawnym, w tym projektów decyzji i innych aktów administracyjnych,
  - c) prowadzenie spraw sądowych Ministra i Ministerstwa, a także spraw przed Trybunałem Konstytucyjnym,
  - d) opiniowanie projektów umów, których stroną jest Ministerstwo, z wyjątkiem umów sporządzonych według ustalonego wzoru lub przygotowywanych przez komórki organizacyjne mające zapewnioną obsługę prawną radcy prawnego;
- 5) prowadzenie postępowań w trybach nadzwyczajnych w sprawach decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 25 lutego 1958 r. o uregulowaniu stanu prawnego mienia pozostającego pod zarządem państwowym (Dz. U. poz. 37 oraz z 1968 r. poz. 6);
- 6) koordynowanie udziału Polski w postępowaniach przed sądami Unii Europejskiej i Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA);
- 7) świadczenie pomocy prawnej, w tym wykonywanie zastępstwa procesowego oraz obsługa prawna Ministerstwa w zakresie spraw związanych z wydatkowaniem środków z funduszy Unii Europejskiej.

§ 26. 1. DPSW odpowiada za obsługę Ministra i Ministerstwa pod względem legislacyjnym i prawnym w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki.

2. Do zakresu działania DPSW należy w szczególności:

- 1) opiniowanie pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych opracowywanych w Ministerstwie, oraz aktów wewnętrznych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 2) kierowanie do ogłoszenia aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
- 3) opracowywanie i kierowanie do ogłoszenia tekstów jednolitych aktów normatywnych;
- 4) prowadzenie redakcji Dziennika Urzędowego Ministra;
- 5) obsługa prawna Ministra i Ministerstwa, w szczególności:
  - a) sporządzanie opinii prawnych na potrzeby komórek organizacyjnych,
  - b) opiniowanie, na wniosek komórek organizacyjnych, spraw indywidualnych, skomplikowanych pod względem prawnym, w tym projektów decyzji i innych aktów administracyjnych,
  - c) prowadzenie spraw sądowych Ministra i Ministerstwa, a także spraw przed Trybunałem Konstytucyjnym,
  - d) opiniowanie projektów umów, których stroną jest Minister lub Ministerstwo, z wyjątkiem umów sporządzonych według ustalonego wzoru.

§ 27. 1. DPNP odpowiada za prowadzenie spraw z zakresu podstawy programowej i programów nauczania do kształcenia ogólnego, a także spraw z zakresu działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, cyfryzacji oraz wspierania rozwoju ucznia zdolnego w obszarze oświaty i wychowania.

2. Do zakresu działania DPNP należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 2) ramowych planów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 3) wychowania do życia w rodzinie;
- 4) wspierania uczniów uzdolnionych;
- 5) edukacji dla bezpieczeństwa;
- 6) oddziałów przygotowania wojskowego;
- 7) upowszechniania wiedzy ekologicznej i edukacji globalnej;
- 8) badań edukacyjnych w obszarze oświaty i wychowania;
- 9) podręczników do kształcenia ogólnego, zawodowego i specjalnego;
- 10) podręczników dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 11) prowadzenia wykazu rzeczoznawców do spraw podręczników;
- 12) świadectw, druków szkolnych i dokumentacji przebiegu nauczania;

- 13) oddziałów międzynarodowych, szkół z oddziałami dwujęzycznymi oraz szkół dwujęzycznych;
- 14) szkół z oddziałami sportowymi, z oddziałami mistrzostwa sportowego oraz szkół sportowych i mistrzostwa sportowego;
- 15) bibliotek szkolnych i Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa;
- 16) realizacji zadań związanych z budową i rozwojem społeczeństwa informacyjnego w obszarze oświaty i wychowania, w tym bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, cyberbezpieczeństwa i współpracy w tym obszarze z ministrem właściwym do spraw informatyzacji;
- 17) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w kształceniu ogólnym w obszarze oświaty i wychowania, w tym promowania innowacyjnych działań i rozwiązań edukacyjnych wspieranych technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 18) wspierania młodzieży uzdolnionej, w tym stypendiów dla uczniów wybitnie uzdolnionych, indywidualnego programu lub toku nauki, konkursów i olimpiad w zakresie kształcenia ogólnego.

3. DPNP prowadzi sprawy w zakresie nadzoru Ministra nad Instytutem Badań Edukacyjnych w zakresie badań edukacyjnych w obszarze oświaty i wychowania.

**§ 28.** 1. DPI odpowiada za ustanawianie oraz obsługę programów i przedsięwzięć Ministra oraz obsługę finansowania inwestycji związanych z kształceniem w uczelniach publicznych.

2. Do zakresu działania DPI należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) zadań związanych z przyznawaniem i rozliczaniem środków finansowych przeznaczonych na finansowanie badań naukowych i prac rozwojowych w ramach programów i przedsięwzięć Ministra, w tym dedykowanych wsparciu humanistyki w zakresie realizacji zadań podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz innych jednostek organizacyjnych działających na rzecz upowszechniania nauki;
- 2) zadań związanych z przyznawaniem pomocy *de minimis* w ramach programów Ministra podmiotom systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz innym jednostkom organizacyjnym działającym na rzecz upowszechniania nauki, oraz jej rozliczanie;
- 3) przyznawania i rozliczania środków finansowych na finansowanie inwestycji związanych z kształceniem w uczelniach publicznych.

**§ 29.** 1. DSKKZ odpowiada za realizowanie zadań Ministra w zakresie koordynacji planowania strategicznego i wdrażania polityki uczenia się przez całe życie oraz koordynacji polityki państwa w obszarze kształcenia zawodowego.

2. Do zakresu działania DSKKZ należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) planowania strategicznego w obszarze systemu edukacji, w tym koordynowania zadań związanych z przygotowywaniem materiałów na potrzeby planowania strategicznego, modyfikacji dokumentów strategicznych w ramach prowadzenia polityki rozwoju oraz monitorowania ich realizacji;
- 2) koordynacji polityki uczenia się przez całe życie, w tym wdrażania Zintegrowanej Strategii Umiejętności oraz obsługi prac Międzyresortowego Zespołu do spraw uczenia się przez całe życie i Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
- 3) Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w tym pełnienia przez Ministra funkcji ministra koordynatora tego Systemu;
- 4) prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;

- 5) współpracy z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie badania zapotrzebowania rynku pracy na pracowników wykonujących określone zawody;
- 6) monitorowania karier absolwentów szkół ponadpodstawowych;
- 7) doradztwa zawodowego w systemie oświaty;
- 8) promowania kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 9) klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego i klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 10) zawodów szkolnictwa branżowego o szczególnym znaczeniu dla kultury i dziedzictwa narodowego;
- 11) działalności eksperymentalnej w zakresie kształcenia zawodowego i kształcenia dorosłych;
- 12) podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i podstawy programowej kształcenia w zawodach;
- 13) dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego;
- 14) programów nauczania z zakresu kształcenia zawodowego;
- 15) ramowych planów nauczania dla publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe i kształcenie dorosłych;
- 16) zakładania, przekształcania i likwidacji publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz szkół dla dorosłych;
- 17) wyrażania zgody na założenie lub prowadzenie szkoły niepublicznej prowadzącej kształcenie zawodowe, która nie spełnia warunków określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378), w szczególności uznanej za eksperymentalną;
- 18) organizacji pracy oraz statutów szkół prowadzących kształcenie zawodowe i kształcenie dorosłych;
- 19) zasad przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół prowadzących kształcenie zawodowe i kształcenie dorosłych;
- 20) funkcjonowania publicznych i niepublicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, z wyłączeniem specjalnych;
- 21) funkcjonowania publicznych i niepublicznych szkół dla dorosłych;
- 22) oceniania, klasyfikowania i promowania w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe i w szkołach dla dorosłych;
- 23) opracowywania wzorów świadectw, dyplomów i innych druków dla szkół prowadzących kształcenie zawodowe i kształcenie dorosłych;
- 24) ustalania warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 25) uruchamiania kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 26) ustalania warunków i trybu organizowania i realizowania przez uczniów praktycznej nauki zawodu;
- 27) staży uczniowskich uczniów techników i branżowych szkół I stopnia, niebędących młodocianymi pracownikami;

- 28) kształcenia zawodowego pracowników młodocianych i dofinansowania pracodawcom kosztów tego kształcenia;
- 29) zasad przeprowadzania egzaminów zawodowych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
- 30) prowadzenia listy arbitrów do rozpatrywania odwołań w zakresie egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 31) ustalania zasad przeprowadzania przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie;
- 32) funkcjonowania i organizacji publicznych i niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego oraz publicznych i niepublicznych centrów kształcenia zawodowego;
- 33) ustalania warunków i trybu uzyskiwania i uzupełniania wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;
- 34) ustalania zasad wdrażania i koordynowania rozwiązań w zakresie rozwoju kształcenia ustawicznego na odległość;
- 35) doskonalenia systemu akredytacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
- 36) turniejów i olimpiad w zakresie kształcenia zawodowego;
- 37) realizacji priorytetów procesu kopenhaskiego w kształceniu zawodowym oraz współpracy z instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego, w tym z Europejskim Centrum Rozwoju Szkolenia Zawodowego (CEDEFOP);
- 38) udziału w pracach unijnych grup roboczych, eksperckich oraz wysokiego szczebla (dyrektorzy generalni do spraw kształcenia zawodowego) w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego, uczenia się dorosłych i ram kwalifikacji;
- 39) współpracy i współdziałania z instytucjami rządowymi, samorządowymi i partnerami społecznymi, w tym z pracodawcami w tworzeniu kierunków rozwoju kształcenia zawodowego i uczenia się dorosłych;
- 40) współpracy z DKO w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w formie szkoleń branżowych;
- 41) współpracy z DKO w zakresie nadzorowania i koordynowania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości DSKKZ;
- 42) współpracy z DWST w zakresie dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego.

### 3. DSKKZ prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad:

- 1) Centralną Komisją Egzaminacyjną, w zakresie egzaminów zawodowych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
- 2) Instytutem Badań Edukacyjnych, z wyłączeniem badań edukacyjnych w obszarze oświaty i wychowania;
- 3) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji, w zakresie zadań związanych z kształceniem zawodowym i doradztwem zawodowym.

4. DSKKZ zapewnia obsługę Pełnomocnika Rządu do spraw wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki, edukacji włączającej oraz kształcenia zawodowego, w zakresie kształcenia zawodowego.

**§ 30.** 1. DSW odpowiada za realizowanie zadań Ministra w zakresie zapewnienia warunków organizacyjnoprawnych funkcjonowania uczelni, systemu stypendialnego dla studentów oraz nadzoru nad zgodnym z prawem działaniem uczelni, a także zapewnia obsługę Ministra w zakresie realizowania spraw związanych z organizacją uczelni i nadzorem nad uczelniami, z wyłączeniem spraw finansowych i majątkowych.

2. Do zakresu działania DSW należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) uczelni, w zakresie zgodności działania z prawem i spełniania warunków do prowadzenia studiów;
- 2) tworzenia i likwidacji uczelni oraz federacji podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
- 3) przebiegu studiów, tytułów zawodowych, dyplomów ukończenia studiów i suplementów do dyplomów, świadectw ukończenia studiów podyplomowych, świadectw dyplomowanego specjalisty i dyplomowanego specjalisty technologa;
- 4) studentów;
- 5) świadczeń finansowanych ze środków finansowych na szkolnictwo wyższe i naukę, dla studentów i doktorantów na studiach doktoranckich;
- 6) kredytów studenckich, w zakresie właściwości Ministra;
- 7) stypendiów dla studentów za znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe oraz stypendiów dla wybitnych młodych naukowców za znaczące osiągnięcia w działalności naukowej;
- 8) pragmatyki zawodowej nauczycieli akademickich;
- 9) wynagrodzeń pracowników uczelni publicznych, w tym ustalania wysokości wynagrodzeń rektorów;
- 10) nagród za znaczące osiągnięcia w zakresie działalności naukowej, dydaktycznej, wdrożeniowej lub organizacyjnej albo za całokształt dorobku;
- 11) odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów i nauczycieli akademickich, w tym obsługa komisji dyscyplinarnej przy Ministrze, komisji dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz rzeczników dyscyplinarnych powołanych przez Ministra;
- 12) federacji podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

**§ 31.** 1. DWM odpowiada za obsługę Ministra i Ministerstwa pod względem współpracy międzynarodowej.

2. Do zakresu działania DWM należy w szczególności:

- 1) projektowanie i podejmowanie działań na rzecz rozwoju i utrzymania dwustronnej, wielostronnej i unijnej współpracy z zagranicą w obszarze oświaty i wychowania;
- 2) projektowanie i podejmowanie działań na rzecz rozwoju i utrzymania dwustronnej i wielostronnej współpracy z zagranicą w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki, w tym działań mających na celu wzmocnienie umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki, z wyłączeniem współpracy w ramach Unii Europejskiej;
- 3) koordynowanie udziału przedstawicieli Ministra w pracach międzyresortowych zespołów odpowiedzialnych za współpracę międzynarodową;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Ministra w zakresie dotyczącym systemu urzędowego poświadczania znajomości języka polskiego jako obcego i koordynacja działań związanych z nauką języka polskiego w uczelniach poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;

- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Ministra w zakresie dotyczącym systemu uznawalności wykształcenia i koordynacji unijnego systemu uznawania kwalifikacji zawodowych w Polsce;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących zasad organizowania kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą i wspomagania nauczania języka polskiego, historii i geografii Polski, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą;
- 7) organizacja pracy Rady Oświaty Polonijnej;
- 8) koordynacja prac dwustronnych komisji do spraw oświaty polskiej mniejszości narodowej;
- 9) reprezentowanie Ministra w pracach Państwowej Komisji do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
- 10) kształcenie uczniów przybywających z zagranicy;
- 11) organizowanie kursów języka polskiego i adaptacyjnych dla repatriantów;
- 12) współpraca z krajowymi i zagranicznymi podmiotami w zakresie polityki migracyjnej;
- 13) przygotowywanie propozycji priorytetowych kierunków współpracy międzynarodowej w zakresie oświaty, wychowania i młodzieży;
- 14) koordynowanie współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży, w tym spraw związanych z prowadzeniem europejskiego dialogu usystematyzowanego z młodzieżą;
- 15) współpraca z Polską Radą Organizacji Młodzieżowych i organizacjami młodzieżowymi;
- 16) prowadzenie spraw związanych z organizacją zagranicznych podróży służbowych, realizowanych na potrzeby Ministra.

3. DWM prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad Narodową Agencją Wymiany Akademickiej oraz Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, z wyłączeniem nadzoru pedagogicznego.

**§ 32.** 1. DWST odpowiada za realizowanie zadań Ministra w zakresie współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Do zakresu działania DWST należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz współpracy z Radą Dialogu Społecznego;
- 2) sieci publicznych przedszkoli i szkół;
- 3) likwidacji i przekształceń przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) przekazywania publicznych przedszkoli i szkół osobie prawnej lub osobie fizycznej;
- 5) zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 6) dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, z wyłączeniem dotowania wychowania przedszkolnego i kształcenia specjalnego;
- 7) przydzielania środków finansowych z rezerwy części oświatowej subwencji;

- 8) rezerwy celowej budżetu państwa dotyczącej wynagrodzeń nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej;
- 9) rozwiązań systemowych w zakresie pragmatyki zawodowej nauczycieli, w szczególności:
  - a) zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami,
  - b) zasad dokonywania zmiany warunków pracy i płacy nauczycieli,
  - c) praw i obowiązków nauczycieli wynikających ze stosunku pracy, w tym uprawnień socjalnych, urlopów i uprawnień emerytalnych,
  - d) zasad, trybu i kryteriów dokonywania oceny pracy nauczycieli,
  - e) odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli,
  - f) awansu zawodowego nauczycieli,
  - g) czasu pracy nauczycieli,
  - h) zasad wynagradzania nauczycieli;
- 10) wymagań, powierzania, odwoływania osób zajmujących stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, a także przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora, w poszczególnych typach szkół i placówek;
- 11) wynagrodzeń pracowników niepedagogicznych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej;
- 12) realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego kompetencji w zakresie wynagradzania nauczycieli;
- 13) opracowywania analiz wielkości i struktury zatrudnienia nauczycieli;
- 14) współpracy ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, w szczególności w zakresie pragmatyki zawodowej nauczycieli;
- 15) wdrażania Programu otwierania danych publicznych;
- 16) analiz statystycznych i finansowych;
- 17) opracowywania danych dotyczących polskiego systemu oświaty dla celów międzynarodowej statystyki edukacyjnej;
- 18) analizy wydatków jednostek samorządu terytorialnego;
- 19) subwencji oświatowej;
- 20) koncepcji finansowania oświaty;
- 21) prowadzenia analiz treści zawartych w ocenach skutków regulacji i analiz ekonomicznych treści zawartych w projektach aktów prawnych w zakresie ich skutków finansowych;
- 22) koordynowania przygotowywania ocen skutków regulacji *ex post*;
- 23) koordynowania współpracy międzyresortowej w zakresie udziału w Programie INES/OECD (Wskaźniki Systemów Edukacji);
- 24) udziału w pracach Stałej Grupy do Spraw Wskaźników i Poziomów Odniesienia Komisji Europejskiej



(SGIB);

- 25) Systemu Informacji Oświatowej wraz z nadzorem nad Centrum Informatycznym Edukacji w tym zakresie;
- 26) dotacji celowej z budżetu państwa na wychowanie przedszkolne;
- 27) dowożenia uczniów, z wyłączeniem dowożenia uczniów niepełnosprawnych.

§ 33. 1. DWEW odpowiada za realizowanie zadań Ministra w zakresie edukacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem społecznym.

2. Do zakresu działania DWEW należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
  - a) przedszkoli specjalnych i integracyjnych,
  - b) szkół specjalnych i integracyjnych,
  - c) specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych i ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych umożliwiających realizację odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - d) młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych;
- 2) funkcjonowania oddziałów integracyjnych w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych;
- 3) organizacji pracy oraz statutów publicznych przedszkoli i szkół specjalnych i integracyjnych oraz placówek;
- 4) edukacji włączającej;
- 5) programu rządowego „Dostępność Plus”, w zakresie edukacyjnym;
- 6) dotowania z budżetu jednostki samorządu terytorialnego przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, szkół lub placówek w zakresie kształcenia specjalnego;
- 7) indywidualnego nauczania;
- 8) dowożenia uczniów niepełnosprawnych;
- 9) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 10) wychowania przedszkolnego dzieci niepełnosprawnych w innych formach wychowania przedszkolnego, przedszkolach ogólnodostępnych, w tym przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami specjalnymi lub integracyjnymi, przedszkolach specjalnych i integracyjnych oraz oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach oraz ośrodkach;
- 11) kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, kształcących się w szkołach ogólnodostępnych, w tym w szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi, w szkołach integracyjnych i specjalnych oraz ośrodkach;
- 12) kształcenia i działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych oraz jednostkach pomocy społecznej;

- 13) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 14) zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych oraz koordynowania centralnego systemu kierowania nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 16) wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa dzieci i młodzieży;
- 17) edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży, w tym organizacji czasu wolnego i zajęć pozaszkolnych;
- 18) wychowania, w tym wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 19) upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 20) opiekuńczej funkcji szkół i placówek, w tym opieki świetlicowej;
- 21) inicjowania i wspierania zadań mających na celu podnoszenie poziomu bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;
- 22) realizacji zadań wynikających z krajowych i międzynarodowych programów profilaktycznych i zdrowotnych, w tym profilaktycznej opieki zdrowotnej w szkołach;
- 23) profilaktyki zachowań problemowych dzieci i młodzieży;
- 24) tworzenia instrumentów pokonywania barier edukacyjnych i zapobiegania wykluczeniu społecznemu uczniów, w tym realizacja zadań wynikających z krajowych programów wyrównujących szanse edukacyjne.

3. DWEW zapewnia obsługę Pełnomocnika Rządu do spraw wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki, edukacji włączającej oraz kształcenia zawodowego, w zakresie wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki oraz edukacji włączającej.

**§ 34.** 1. BDG odpowiada za realizowanie zadań w zakresie zapewnienia ciągłości funkcjonowania Ministerstwa, w tym zadań z zakresu organizacji wewnętrznej Ministerstwa, prawa pracy i realizacji polityki personalnej.

2. Do zadań BDG należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie polityki personalnej, zarządzania zasobami ludzkimi, w tym rozwoju zawodowego oraz prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy pracowników Ministerstwa, spraw dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania funduszu wynagrodzeń, a także spraw z zakresu działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) spraw osobowych kadr kierowniczych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w obszarze oświaty i wychowania, w tym konkursów na stanowiska dyrektorów w tych jednostkach;
- 3) nadzór nad poprawnością procesu i koordynacja udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie oraz koordynacja powierzania zadań publicznych jednostkom spoza sektora finansów publicznych, w tym organizacjom pozarządowym;
- 4) realizowanie zadań dotyczących organizacji Ministerstwa, w tym opracowanie projektu statutu, regulaminu organizacyjnego, zakresów czynności członków Kierownictwa Ministerstwa, wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;

- 5) prowadzenie ewidencji upoważnień i pełnomocnictw;
- 6) opiniowanie regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych i monitorowanie ich aktualności;
- 7) realizowanie zadań związanych z bezpieczeństwem informacji w Ministerstwie, w tym koordynowanie ochrony danych osobowych w Ministerstwie;
- 8) realizowanie zadań związanych z budową, rozwojem, utrzymaniem i zapewnieniem bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w Ministerstwie;
- 9) wdrażanie i rozwój funkcjonowania systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 10) koordynowanie przygotowania i modyfikowania usług udostępnianych przez Ministra na ePUAP lub w innym systemie teleinformatycznym, w tym przygotowywanie wniosków o umieszczenie lub zaktualizowanie wzorów dokumentów elektronicznych w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych;
- 11) administrowanie kontem Ministerstwa na ePUAP;
- 12) obsługa finansowa Ministra jako dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, w tym prowadzenie rachunkowości, księgowości, sprawozdawczości i obsługi bankowej, w tym naliczanie wynagrodzeń pracowników oraz rozliczanie umów zlecenia;
- 13) obsługa administracyjno-logistyczna komórek organizacyjnych, w tym dokonywanie zakupów na potrzeby Ministerstwa;
- 14) gospodarowanie mieniem Ministerstwa i zarządzanie nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie Ministerstwa, w tym planowanie i realizacja inwestycji i remontów oraz prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją nieruchomości;
- 15) zapewnienie ochrony fizycznej budynków Ministerstwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 16) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa i archiwum zakładowego Ministerstwa;
- 17) koordynowanie obsługi osób doświadczających trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, w tym zapewnienie środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U z 2017 r. poz. 1824);
- 18) prowadzenie rejestru aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

3. BDG zapewnia obsługę działalności komisji dyscyplinarnej dla członków korpusu służby cywilnej i rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa.

4. BDG zapewnia obsługę organizacyjną i wspiera w realizacji zadań inspektora ochrony danych, który podlega bezpośrednio Ministrowi.

5. BDG prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad Centrum Informatycznym Edukacji.

**§ 35. 1.** BM odpowiada za koordynację spraw związanych z zapewnieniem obsługi członków Kierownictwa Ministerstwa.

2. Do zakresu działania BM należy w szczególności:

- 1) koordynowanie przygotowywania planu działalności Ministra i sprawozdania z jego wykonania;
- 2) koordynowanie opracowywania materiałów, informacji i zestawień zbiorczych dla Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa;

- 3) koordynowanie spraw parlamentarnych, w tym współpracy z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, ich organami oraz posłami i senatorami, a także udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i interwencje poselskie oraz oświadczenia i interwencje senatorskie;
- 4) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra i sprawozdawczości w tym zakresie;
- 5) koordynowanie zgłaszania projektów aktów prawnych i dokumentów programowych opracowanych w Ministerstwie do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów oraz wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów;
- 6) koordynowanie prac nad projektami aktów prawnych i dokumentów opracowanych w Ministerstwie na etapie Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 7) koordynowanie opiniowania projektów dokumentów rządowych przekazanych na etapie uzgodnień, Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 8) koordynowanie realizacji spraw z zakresu zarządzania ryzykiem;
- 9) obsługa udziału Ministra, sekretarza stanu lub podsekretarza stanu w posiedzeniach Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Komitetu Społecznego Rady Ministrów;
- 10) realizacja zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych i podejmowanie działań dotyczących współpracy Ministerstwa w tym zakresie z właściwymi organami lub podmiotami, w tym zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością i bezpieczeństwem państwa w działach administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe i nauka;
- 12) ewidencjonowanie i zarządzanie zasobem korespondencji kierowanej do Ministra;
- 13) koordynowanie spraw dotyczących składania wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych pracownikom jednostek nadzorowanych przez Ministra, w zakresie szkolnictwa wyższego i nauki;
- 14) obsługa funkcjonowania niektórych organów pomocniczych Ministra, w tym Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Komitetu Polityki Naukowej;
- 15) delegowanie przedstawicieli Ministra do zespołów międzyresortowych oraz komisji, komitetów i rad powoływanych przez podmioty zewnętrzne, z wyłączeniem międzyresortowych zespołów, o których mowa w § 31 ust. 2 pkt 3;
- 16) koordynowanie współpracy Ministerstwa z organizacjami pozarządowymi;
- 17) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad fundacjami, dla których Minister został wskazany jako organ nadzorujący;
- 18) koordynowanie udzielania odpowiedzi na wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka;
- 19) koordynowanie sposobu postępowania wobec podmiotów wykonujących działalność lobbingsową w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248);
- 20) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 2399);
- 21) obsługa Sekretariatu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Ministrze;

- 22) prowadzenie i obsługa Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD);
- 23) obsługa Pełnomocnika Rządu do spraw monitorowania wdrażania reformy szkolnictwa wyższego i nauki;
- 24) zapewnianie obsługi sekretariatów członków Kierownictwa Ministerstwa.

3. Realizację zadań BM w zakresie ochrony informacji niejawnych zapewnia pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który podlega bezpośrednio Ministrowi.