

**ZARZĄDZENIE NR 1
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 2 kwietnia 2009 r.

**w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa
Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej**

Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) ustala się następujący zakres czynności członków kierownictwa Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej:

§ 1.

1. Sekretarz i podsekretarze stanu wykonują, każdy w zakresie swojej właściwości, zadania Ministra w zakresie działów administracji rządowej – praca, zabezpieczenie społeczne i sprawy rodziny.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414, Nr 249, poz. 2140, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

2. Minister, sekretarz i podsekretarze stanu współdziałają w realizacji ustawowych zadań Ministra przez:
 - 1) uzgadnianie podejmowanych inicjatyw;
 - 2) wzajemne informowanie się o istotnych zagadnieniach wchodzących w zakres ich obowiązków oraz kierunkowych rozstrzygnięciach.
3. Do decyzji Ministra zastrzeżone jest w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie materiałów i opracowań przeznaczonych dla Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, komisji parlamentarnych oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
 - 2) ustalanie i zatwierdzanie planu działania Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministerstwem”;
 - 3) nadzór nad polityką medialną;
 - 4) nadzorowanie prac legislacyjnych Ministerstwa;
 - 5) koordynowanie prac związanych z opiniowaniem projektów aktów normatywnych inicjowanych przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa oraz związanych z opiniowaniem dokumentów rządowych i projektów aktów normatywnych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
 - 6) koordynowanie spraw wynikających z uczestnictwa Ministra w systemie notyfikacji norm i aktów prawnych;
 - 7) koordynowanie prac związanych z wydawaniem Dziennika Urzędowego Ministra;
 - 8) akceptowanie projektów aktów normatywnych opracowanych w Ministerstwie wnoszonych do Prezesa Rady Ministrów oraz pod obrady Rady Ministrów i stałego komitetu Rady Ministrów;
 - 9) wydawanie aktów normatywnych;
 - 10) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezeraty i opinie komisji sejmowych i senackich;
 - 11) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja krajowych jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
 - 12) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
 - 13) zatwierdzanie instrukcji do prowadzenia negocjacji i innych rozmów, których skutkiem może być podjęcie przez Ministra zobowiązań prawnych lub finansowych;
 - 14) zatwierdzanie urlopów oraz delegacji służbowych sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego, pracowników gabinetu politycznego Ministra oraz dyrektorów komórek bezpośrednio nadzorowanych przez Ministra;
 - 15) występowanie o nadanie odznaczeń państwowych oraz nadawanie honorowych odznak resortowych.
4. Do podpisu Ministra zastrzega się:
 - 1) pisma kierowane do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków i Wicemarszałków Sejmu i Senatu, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, ministrów i kierowników urzędów centralnych, posłów i senatorów;
 - 2) pisma kierujące projekty aktów normatywnych opracowywane przez Ministerstwo i kierowane do uzgodnień międzyresortowych oraz do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, a także stały komitet Rady Ministrów.
5. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.
6. W celu realizacji zadań Minister może powoływać:
 - 1) pełnomocników do określonych spraw;
 - 2) zespoły zadaniowe,ustalając ich obowiązki i uprawnienia oraz wskazując, w uzgodnieniu z dyrektorem generalnym, komórkę organizacyjną sprawującą obsługę prac pełnomocnika lub zespołu.
7. Minister sprawuje bezpośredni nadzór nad Gabinetem Politycznym.
8. Minister inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - 1) Biuro Ministra;
 - 2) Biuro Prasowe;
 - 3) Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz;
 - 4) Departament Prawny;
 - 5) Stanowisko do Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 2.

1. Sekretarz i podsekretarze stanu przedkładają Ministrowi dokumenty w sprawach wymagających rozstrzygnięć oraz informacje i propozycje w innych ważnych sprawach dotyczących zakresu działania Ministra.
2. Sekretarz i podsekretarze stanu wykonują powierzone im zadania we współpracy z dyrektorem generalnym oraz przy pomocy dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa.
3. Sekretarz i podsekretarze stanu podpisują pisma:
 - 1) w zakresie spraw prowadzonych przez nadzorowane komórki organizacyjne;
 - 2) stanowiska Ministra przedstawiane w trakcie uzgodnień międzyresortowych do aktów normatywnych opracowywanych i rozpatrywanych przez Radę Ministrów i stały komitet Rady Ministrów z inicjatywy innych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej.
4. Sekretarz i podsekretarze stanu podejmują w imieniu Ministra decyzje zgodnie z merytoryczną akceptacją Ministra odnośnie kierunku rozstrzygnięcia, bądź będące realizacją ustalonej polityki.
5. Sekretarz, podsekretarze stanu i dyrektor generalny wykonując zadania Ministra odpowiadają za zgodne z prawem i terminowe ich wykonanie w zakresie nadzorowanych komórek organizacyjnych.
6. Sekretarz stanu i podsekretarze stanu w zakresie spraw przez nich nadzorowanych mogą upoważnić dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.

§ 3.

Jeżeli wykonanie zadań wymaga współdziałania sekretarza stanu i podsekretarza stanu, koordynatorem działań jest wyznaczony przez Ministra sekretarz lub podsekretarz stanu.

§ 4.

1. Ministra zastępuje i kieruje pracami Ministerstwa podczas jego nieobecności Sekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Jarosław Duda.
2. W czasie nieobecności sekretarza stanu lub podsekretarza stanu ustala się następujące zastępstwa:
 - 1) Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Jarosława Dudę zastępuje w czasie jego nieobecności Podsekretarz Stanu Czesława Ostrowska;
 - 2) Podsekretarza Stanu Czesławę Ostrowską zastępuje w czasie jej nieobecności Sekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Jarosław Duda;
 - 3) Podsekretarza Stanu Marka Buciora zastępuje w czasie jego nieobecności Podsekretarz Stanu Agnieszka Chłoń-Domińczak;
 - 4) Podsekretarza Stanu Agnieszkę Chłoń-Domińczak zastępuje w czasie jej nieobecności Podsekretarz Stanu Marek Bucior;
 - 5) Podsekretarza Stanu Radosława Mleczo zastępuje w czasie jego nieobecności Podsekretarz Stanu Agnieszka Chłoń-Domińczak.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności osób zastępujących i zastępowanych wymienionych w ust. 2 decyzję o zastępstwie czasowym podejmuje Minister.

§ 5.

Do zakresu czynności Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Jarosława Dudy należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach stałego komitetu Rady Ministrów i prezentowanie stanowisk Ministra;
- 2) kształtowanie warunków dla rozwoju organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz dla rozwoju ekonomii społecznej i wolontariatu, a także dla współpracy administracji publicznej z trzecim sektorem;
- 3) kształtowanie polityki dotyczącej pomocy społecznej i koordynacja przygotowywania standardów w tej sferze oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań;
- 4) koordynowanie przygotowywania rządowych i resortowych programów wsparcia osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz programów aktywnych form pomocy dla wybranych kategorii osób z grup szczególnego ryzyka;
- 5) koordynowanie wykonywania zadań z zakresu walki z ubóstwem i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu przez integrację społeczną;
- 6) koordynowanie prac nad przygotowaniem budżetu Ministerstwa oraz sprawozdań z wykonania budżetu za rok miniony;
- 7) kształtowanie polityki i inicjowanie zadań w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych;
- 8) realizacja zadań Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- 9) współpraca z Krajową Radą Konsultacyjną do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 10) bieżąca koordynacja spraw parlamentarnych;
- 11) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad:
 - a) Instytutem Rozwoju Służb Społecznych,
 - b) Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - c) Centrum Badawczo-Rozwojowym Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych „CEBRON”;
- 12) wykonywanie zadań związanych z pełnieniem funkcji Krajowego Koordynatora Realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
- 13) inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - a) Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
 - b) Departament Pomocy i Integracji Społecznej,
 - c) Departament Pożytku Publicznego.

§ 6.

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Czesławy Ostrowskiej należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach stałego komitetu Rady Ministrów i prezentowanie stanowisk Ministra;
- 2) kształtowanie kierunków polityki rynku pracy, tworzenie programów przeciwdziałania bezrobociu oraz koordynowanie publicznych służb zatrudnienia;
- 3) koordynowanie zadań w zakresie ustalania klasyfikacji zawodowej i specjalności;
- 4) określanie standardów realizacji pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, organizacji szkoleń oraz prowadzenia centrów informacji zawodowej i klubów pracy;
- 5) współpraca z Naczelną Radą Zatrudnienia;
- 6) koordynowanie zadań dotyczących migracji pracowniczych, z wyłączeniem zagadnień integracji cudzoziemców;
- 7) kształtowanie zasad zarządzania Funduszem Pracy i Funduszem Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 8) koordynowanie prac związanych z konstruowaniem i realizacją budżetu w odniesieniu do Funduszu Pracy;
- 9) współpraca z właściwymi resortami i instytucjami w zakresie wykorzystywania środków Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przy określaniu instrumentów restrukturyzacji zatrudnienia w procesach restrukturyzacji branż i sektorów oraz w programach lokalnych i regionalnych;

- 10) prowadzenie stałego monitoringu sytuacji gospodarczej i społecznej w celu wypracowywania odpowiednich rozwiązań mających neutralizować skutki zmniejszenia tempa wzrostu i stymulować utrzymanie rozwoju (pakiet anty kryzysowy);
- 11) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra:
 - a) Krajowego Biura Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - b) Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich;
- 12) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Ochotniczymi Hufcami Pracy;
- 13) koordynowanie zadań związanych z wdrażaniem Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 14) inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - a) Departament Funduszy,
 - b) Departament Migracji,
 - c) Departament Rynku Pracy,
 - d) Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 7.

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Marka Buciora należy w szczególności:

- 1) kształtowanie polityki w zakresie ubezpieczeń społecznych;
- 2) kształtowanie polityki pozaubezpieczeniowych świadczeń rodzinnych;
- 3) kształtowanie organizacji systemów wsparcia dziecka i rodziny niewydolnej wychowawczo;
- 4) kształtowanie polityki pozaubezpieczeniowych świadczeń na rzecz kombatantów, inwalidów wojennych i wojskowych oraz ofiar wojny;
- 5) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 6) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych;
- 7) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Instytutem Pracy i Spraw Socjalnych;
- 8) inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - a) Departament Świadczeń Rodzinnych,
 - b) Departament Ubezpieczeń Społecznych.

§ 8.

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Agnieszki Chłoń-Domińczak należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach Komitetu Europejskiego Rady Ministrów i prezentowanie stanowisk Ministra;
- 2) koordynacja działań w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym, z wyłączeniem spraw dotyczących realizacji zasady równego traktowania osób bez względu na pochodzenie etniczne;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra roli władzy właściwej w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz merytoryczny nadzór nad instytucjami realizującymi te koordynacje;
- 4) koordynowanie realizacji zadań instytucji łącznikowej w ramach wspólnotowej koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych oraz świadczeń dla bezrobotnych;
- 5) implementacja programu aktywizacji zawodowej osób w wieku 50+ „Solidarność pokoleń”;
- 6) wdrażanie ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. Nr 237, poz. 1656);
- 7) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Główną Biblioteką Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;
- 8) inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - a) Departament do Spraw Kobiet, Rodziny i Przeciwdziałania Dyskryminacji,
 - b) Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego.

§ 9.

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Radosława Mleczo należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach Komitetu Europejskiego Rady Ministrów i prezentowanie stanowisk Ministra;
- 2) koordynowanie przygotowania działań Ministerstwa do realizacji zadań związanych z objęciem przez Rzeczypospolitą Polską przewodnictwa w Radzie Unii Europejskiej;
- 3) koordynowanie współpracy międzynarodowej w zakresie pracy i polityki społecznej, w tym z organizacjami międzynarodowymi;
- 4) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem pomocy w rozwiązywaniu sporów zbiorowych pracy z udziałem mediatorów;
- 5) koordynowanie realizacji zadań związanych z dialogiem społecznym, w szczególności dotyczących współpracy z organizacjami partnerów społecznych i instytucjami dialogu społecznego;
- 6) określanie kierunków rozwiązań i koordynowanie zadań w zakresie zbiorowego prawa pracy;
- 7) kształtowanie rozwiązań w zakresie szeroko pojętych stosunków pracy;
- 8) kształtowanie polityki wynagrodzeń i świadczeń związanych z pracą w sektorze finansów publicznych;
- 9) kształtowanie rozwiązań w zakresie warunków pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz świadczeń związanych z warunkami pracy;
- 10) określanie kierunków prac związanych z dostosowaniem polskiego prawodawstwa z zakresu prawa pracy do prawa Unii Europejskiej;
- 11) współpraca z Komisją Kodyfikacyjną Prawa Pracy oraz Centralnym Instytutem Ochrony Pracy – Państwowym Instytutem Badawczym;
- 12) koordynowanie realizacji zadań związanych ze współpracą z Międzynarodową Organizacją Pracy;
- 13) koordynowanie realizacji zadań Ministra w zakresie spraw dotyczących zawodów zaufania publicznego;
- 14) koordynowanie realizacji zadań związanych z rozwojem i funkcjonowaniem systemów informatycznych;

- 15) promowanie programów realizowanych przez Ministerstwo;
- 16) prowadzenie stałego monitoringu sytuacji gospodarczej i społecznej w celu wypracowywania odpowiednich rozwiązań mających neutralizować skutki zmniejszenia tempa wzrostu i stymulować utrzymanie rozwoju (pakiet antykrzysowy);
- 17) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Centralnym Instytutem Ochrony Pracy – Państwowym Instytutem Badawczym;
- 18) inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - a) Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego,
 - b) Departament Informatyki,
 - c) Departament Prawa Pracy,
 - d) Departament Współpracy Międzynarodowej.

§ 10.

1. Sekretarz stanu oraz podsekretarze stanu uczestniczą w posiedzeniach Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz w komisjach sejmowych i senackich, jeżeli rozpatrywane sprawy należą do zakresu powierzonych im zadań.
2. Sekretarz i podsekretarze stanu uczestniczą w posiedzeniach zespołów międzyresortowych.

§ 11.

Minister może zlecić sekretarzowi stanu i podsekretarzom stanu inne zadania niż określone dla nich w niniejszym zarządzeniu.

§ 12.

Wszelkie spory i wątpliwości kompetencyjne związane z realizacją zadań przez sekretarza i podsekretarzy stanu rozstrzyga Minister, a w przypadku komórek organizacyjnych Ministerstwa – dyrektor generalny.

§ 13.

1. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie naruszają zakresu kompetencji dyrektora generalnego, określonych w przepisach odrębnych.
2. Dyrektor generalny zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Ministerstwa, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności przez sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez Ministra.
3. Dyrektor generalny może upoważnić dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.
4. Dyrektor generalny koordynuje i nadzoruje organizację prac w celu terminowego przygotowania projektu budżetu i układu wykonawczego w części dotyczącej Ministerstwa oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra, kontroluje wykonanie budżetu resortu oraz dysponowanie środkami publicznymi w zakresie objętym przedmiotem działania Ministra.
5. Dyrektor generalny wydaje wiążące wytyczne dotyczące terminów i zakresu merytorycznego przygotowania materiałów do opracowania projektu i układu wykonawczego budżetu Ministerstwa oraz przekazania informacji o przebiegu wykonania budżetu i wykorzystania innych środków publicznych będących w dyspozycji Ministra.
6. Dyrektor generalny na podstawie materiałów i informacji uzyskanych na tematy związane z zadaniami określonymi w ust. 4 przygotowuje w ciągu 30 dni po upływie każdego miesiąca oraz do dnia 10 grudnia każdego roku informacje dla Ministra wraz z wnioskami dotyczącymi gospodarowania środkami budżetowymi i innymi środkami, o których mowa w ust. 4, oraz wymagane informacje dla właściwych komisji sejmowych i członków Rady Ministrów.
7. Dyrektor generalny zawiera w imieniu Ministra łącznie z dyrektorem lub zastępcą dyrektora komórki organizacyjnej umowy, z których wynikają zobowiązania finansowe z zastrzeżeniem postanowień ust. 8.
8. Umowy zawierane na podstawie odrębnych pełnomocnictw i upoważnień Ministra, z których wynikają zobowiązania finansowe, wymagają każdorazowo uzgodnienia z dyrektorem generalnym i uzyskania jego parafy.
9. Postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio do projektów wystąpień, wniosków i decyzji dotyczących środków finansowych.
10. Dyrektor generalny zapewnia prowadzenie spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra:
 - 1) Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego,
 - 2) Zakładu Wydawniczo-Poligraficznego Ministerstwa.
11. Dyrektor generalny inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - 1) Biuro Administracyjno-Budżetowe;
 - 2) Biuro Dyrektora Generalnego;
 - 3) Biuro Kontroli;
 - 4) Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego.

§ 14.

1. Traci moc zarządzenie nr 24 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2008 r. w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.