

Warszawa, dnia 21 listopada 2014 r.

Poz. 29

ZARZĄDZENIE NR 29

MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 20 listopada 2014 r.

w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych

i w placówkach zagranicznych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ministerstwo — Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) minister — Ministra Spraw Zagranicznych;
- 3) dyrektor generalny — dyrektora generalnego służby zagranicznej;
- 4) komórka organizacyjna — komórkę wymienioną w Statucie Ministerstwa Spraw Zagranicznych, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 54 Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Spraw Zagranicznych (M. P. poz. 443);
- 5) właściwy członek kierownictwa — Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego, nadzorującego prace właściwej terytorialnie lub problemowo komórki organizacyjnej;
- 6) departament nadzorujący — komórkę organizacyjną, która sprawuje nadzór nad placówką zagraniczną zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Spraw Zagranicznych,

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej – sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1266).

stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 5 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. poz. 4 i 15 oraz z 2014 r. poz. 6 i 23);

- 7) placówka zagraniczna — placówkę zagraniczną Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu art. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 128, poz. 1403 z późn. zm.²⁾);
- 8) urząd konsularny — konsulat generalny, konsulat, wicekonsulat, agencję konsularną, jak też wydział konsularny lub inną komórkę organizacyjną obsługującą konsula Rzeczypospolitej Polskiej, wyodrębnioną w strukturze przedstawicielstwa dyplomatycznego, a także członek personelu dyplomatyczno-konsularnego, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 13 lutego 1984 r. o funkcjach konsułów Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r. Nr 215, poz. 1823 z późn. zm.³⁾);
- 9) kierownik placówki zagranicznej — pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innym państwie lub przy organizacji międzynarodowej, kierownika urzędu konsularnego, dyrektora instytutu polskiego oraz inną osobę wyznaczoną do kierowania placówką zagraniczną;
- 10) ambasador wizytujący — pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innym państwie, rezydującego w Rzeczypospolitej Polskiej, nie będącego kierownikiem placówki zagranicznej.

§ 2. Do ambasadorów wizytujących stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kierowników placówek zagranicznych.

§ 3. Do stałych przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych, nie będących kierownikami placówek zagranicznych, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kierowników placówek zagranicznych, z wyłączeniem § 10 i § 21.

§ 4. 1. W ministerstwie i w placówkach zagranicznych wprowadza się obowiązek sporządzania dokumentów planistycznych i sprawozdawczych o charakterze strategicznym i operacyjnym.

2. W procesie opracowywania dokumentów planistycznych i sprawozdawczych członkowie kierownictwa i dyrektorzy właściwych komórek organizacyjnych konsultują, w razie potrzeby, swoje stanowisko z właściwymi pełnomocnikami i specjalnymi wysłannikami ministra.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i 1218 oraz Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 161, poz. 1277.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1808, z 2007 r. Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 216, poz. 1367, z 2010 r., Nr 81, poz. 531 i Nr 167, poz. 1131 oraz z 2012 r. poz. 161.

3. Nadzór nad planowaniem strategicznym i operacyjnym w ministerstwie i w placówkach zagranicznych w zakresie organizacji pracy sprawuje dyrektor generalny, a w zakresie realizacji priorytetów i założeń polskiej polityki zagranicznej – dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

§ 5. Za prawidłowe, terminowe i zgodne z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i sprawozdawczością odpowiedzialni są dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz kierownicy placówek zagranicznych, każdy w zakresie swojej właściwości, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 6. 1. Zatwierdzone plany zadań komórek organizacyjnych ministerstwa, placówek zagranicznych i urzędów konsularnych oraz sprawozdania z ich realizacji w części jawnej są zamieszczane przez właściwe komórki organizacyjne albo departamenty nadzorujące w witrynie Sprawozdawczość MSZ na platformie SharePoint.

2. Zamieszczenie wskazanych w ust. 1 dokumentów w witrynie Sprawozdawczość MSZ na platformie SharePoint uznaje się za ich przekazanie do wiadomości dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych zgodnie z przepisami zarządzenia.

Rozdział 2. Planowanie strategiczne

§ 7. W procesie planowania strategicznego w ministerstwie sporządza się:

- 1) wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej (Strategia polskiej polityki zagranicznej i polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej);
- 2) strategię i wieloletnie programy działania w odniesieniu do obszarów geograficznych lub problemowych;
- 3) program działania kierownika placówki zagranicznej.

§ 8. 1. Wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej są podstawowym dokumentem określającym założenia polityki zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej i sposoby jej realizacji w perspektywie kilku lat.

2. Decyzję o opracowaniu wieloletnich priorytetów polskiej polityki zagranicznej podejmuje minister, który przekazuje swoje wytyczne kierunkowe i powierza opracowanie projektu dyrektorowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych oraz kierownikami placówek zagranicznych.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej odpowiada za przeprowadzenie niezbędnych konsultacji projektu dokumentu z właściwymi ministerstwami i urzędami centralnymi.

4. Wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej zatwierdza minister po uprzednim ich uzgodnieniu przez członków kierownictwa i przedkłada go Radzie Ministrów.

5. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej odpowiada za monitorowanie realizacji wieloletnich priorytetów polskiej polityki zagranicznej. W przypadku stwierdzenia zagrożenia w realizacji sformułowanych celów lub istotnej zmiany zakładanych w dokumencie uwarunkowań informuje o tym ministra.

6. Decyzję w sprawie modyfikacji i aktualizacji wieloletnich priorytetów polskiej polityki zagranicznej może podjąć minister z urzędu albo na wniosek członka kierownictwa ministerstwa lub dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

§ 9. 1. Strategia lub wieloletni program działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego określa szczegółowe cele polityki zagranicznej i sposoby jej realizacji w odniesieniu do tego obszaru. W uzasadnionych przypadkach mogą one obejmować okres dłuższy niż wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej.

2. Projekt strategii lub wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego przygotowuje, na wniosek właściwego członka kierownictwa, dyrektor departamentu nadzorującego we współpracy z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, konsultując projekt z dyrektorami właściwych komórek organizacyjnych oraz kierownikami właściwych placówek zagranicznych. Dyrektor departamentu nadzorującego odpowiada za zgodność merytoryczną przygotowywanego dokumentu z wieloletnimi priorytetami polskiej polityki zagranicznej.

3. Dyrektor departamentu nadzorującego odpowiada za przeprowadzenie niezbędnych konsultacji z innymi ministerstwami i urzędami centralnymi, właściwymi dla problematyki, której dotyczy strategia lub wieloletni program działania.

4. Strategię lub wieloletni program działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego zatwierdza minister, po uprzedniej akceptacji przez właściwego członka kierownictwa oraz w uzgodnieniu z pozostałymi członkami kierownictwa, i przedkłada je Radzie Ministrów.

5. Dyrektor departamentu nadzorującego odpowiada za bieżące monitorowanie realizacji strategii lub wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego będącego w zakresie jego właściwości. W przypadku stwierdzenia zagrożenia w realizacji strategii lub wieloletniego programu działania lub istotnej zmiany ich uwarunkowań

informuje o tym dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej oraz właściwego członka kierownictwa, który następnie powiadamia o tym ministra.

6. Decyzję w sprawie modyfikacji i aktualizacji strategii lub wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego podejmuje minister z urzędu albo na wniosek właściwego członka kierownictwa, dyrektora departamentu nadzorującego lub dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

§ 10. 1. Program działania kierownika placówki zagranicznej jest dokumentem określającym cele jego misji i najważniejsze zadania, które zamierza podjąć podczas swojej kadencji, a także podstawowe metody i przedsięwzięcia służące osiągnięciu tych celów i realizacji podjętych zadań.

2. Wstępny projekt programu działania kandydat na kierownika placówki zagranicznej przygotowuje we współpracy z dyrektorem departamentu nadzorującego i konsultuje go z dyrektorami właściwych komórek organizacyjnych, w oparciu między innymi o wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej oraz właściwe strategię i wieloletnie programy działania w odniesieniu do obszarów geograficznych lub problemowych.

3. Kandydaci na pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innych państwach i przy organizacjach międzynarodowych oraz na konsula generalnego przedkładają wstępny projekt programu działania właściwemu członkowi kierownictwa, najpóźniej na 7 dni przed spotkaniem z właściwą komisją Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Wstępny projekt programu działania uzgodniony z dyrektorem departamentu nadzorującego jest przedstawiany przez:

- 1) kandydata na pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innych państwach i przy organizacjach międzynarodowych – podczas prezentacji jego kandydatury na posiedzeniu właściwej komisji Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) kandydata na konsula generalnego – podczas prezentacji jego kandydatury na posiedzeniu właściwej komisji Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, jeśli taka prezentacja ma zostać przeprowadzona.

5. W pozostałych przypadkach kandydaci na kierownika placówki zagranicznej przedkładają wstępny projekt programu działania właściwemu członkowi kierownictwa na 30 dni przed planowanym terminem wyjazdu.

6. Ostateczną wersję programu działania kandydat na kierownika placówki zagranicznej opracowuje i przekazuje dyrektorowi departamentu nadzorującego najpóźniej na 21 dni przed planowanym terminem wyjazdu. W ciągu 7 dni – po niezbędnych konsultacjach

i korektach – dyrektor departamentu nadzorującego placówkę zagraniczną przedkłada program działania wraz ze swoją opinią do akceptacji przez właściwego członka kierownictwa i zatwierdzenia przez ministra.

7. Dyrektor departamentu nadzorującego informuje niezwłocznie kierownika placówki zagranicznej o decyzji ministra. Zatwierdzony program działania kierownika placówki zagranicznej wyznacza jego kierunkowe zadania na czas pełnienia misji.

8. Dyrektor departamentu nadzorującego monitoruje realizację programu działania kierownika placówki zagranicznej i informuje właściwego członka kierownictwa o stwierdzonych zagrożeniach dla realizacji programu lub niezgodności działań podejmowanych przez kierownika placówki zagranicznej z przyjętym programem.

9. Decyzję w sprawie modyfikacji i aktualizacji programu działania kierownika placówki zagranicznej podejmuje właściwy członek kierownictwa na wniosek kierownika placówki zagranicznej lub dyrektora departamentu nadzorującego.

Rozdział 3. Planowanie operacyjne

§ 11. W procesie planowania operacyjnego sporządza się:

- 1) projekt dokumentu rządowego określającego kierunki i cele polskiej polityki zagranicznej oraz promocji interesów Rzeczypospolitej Polskiej na następny rok (Założenia polskiej polityki zagranicznej na następny rok);
- 2) Plan działalności Ministra Spraw Zagranicznych dla działów administracji rządowej sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej (plan działalności ministra);
- 3) informację ministra o zadaniach polskiej polityki zagranicznej;
- 4) plan działania komórki organizacyjnej ministerstwa;
- 5) zadania dla placówki zagranicznej;
- 6) zadania dla urzędu konsularnego.

§ 12. 1. Projekt Założeń polskiej polityki zagranicznej na następny rok przygotowuje dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, na podstawie wytycznych kierownictwa, sugestii dyrektorów innych komórek organizacyjnych oraz z uwzględnieniem wniosków z corocznej narady ambasadorów oraz regionalnych i problemowych narad kierowników placówek zagranicznych.

2. Po uzgodnieniu dokumentu z członkami kierownictwa, dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej do 15 września każdego roku

przedstawia projekt Założeń polskiej polityki zagranicznej na następny rok do zatwierdzenia ministrowi.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej niezwłocznie przesyła projekt Założeń polskiej polityki zagranicznej na następny rok, zatwierdzony przez ministra, dyrektorom komórek organizacyjnych ministerstwa oraz kierownikom placówek zagranicznych.

4. Do 10 października każdego roku minister przedstawia Założenia polskiej polityki zagranicznej na następny rok do uzgodnienia i rozpatrzenia przez Radę Ministrów.

5. Po przyjęciu dokumentu przez Radę Ministrów, dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej przesyła niezwłocznie ostateczną wersję Założeń polskiej polityki zagranicznej na następny rok dyrektorom komórek organizacyjnych oraz kierownikom placówek zagranicznych.

§ 13. 1. Projekt planu działalności ministra przygotowuje dyrektor Sekretariatu Ministra we współpracy z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, biorąc pod uwagę sugestie dyrektorów innych komórek organizacyjnych.

2. Po uzgodnieniu dokumentu z członkami kierownictwa, dyrektor Sekretariatu Ministra przedstawia projekt planu działalności ministrowi.

3. Do 31 października każdego roku minister przedstawia projekt planu działalności ministra Prezesowi Rady Ministrów.

4. Po zaakceptowaniu przez ministra planu działalności na rok następny, dyrektor Sekretariatu Ministra niezwłocznie przekazuje plan do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i przesyła do wiadomości dyrektorom komórek organizacyjnych ministerstwa.

§ 14. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, we współpracy z członkami kierownictwa, opracowuje w pierwszym kwartale każdego roku projekt corocznej informacji ministra o zadaniach polskiej polityki zagranicznej.

§ 15. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej, uwzględniając wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej, Założenia polskiej polityki zagranicznej oraz plan działalności ministra, opracowuje roczny plan działania podległej mu komórki organizacyjnej i przedstawia go do akceptacji dyrektorowi generalnemu i zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa do 30 listopada każdego roku.

2. Dyrektor generalny akceptuje lub zatwierdza roczny plan działania komórki organizacyjnej w ciągu 7 dni od przedłożenia go przez dyrektora tej komórki.

3. Właściwy członek kierownictwa zatwierdza roczny plan działania komórki organizacyjnej w ciągu 7 dni od zaakceptowania go przez dyrektora generalnego.

4. W przypadku zmian zakresu kompetencji lub powołania nowej komórki organizacyjnej, dyrektor komórki organizacyjnej zobowiązany jest odpowiednio zaktualizować bądź opracować dokument, o którym mowa w ust. 1, w ciągu 30 dni od wprowadzenia wyżej wymienionych zmian, i przedstawić go do akceptacji dyrektorowi generalnemu i zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Kierownik placówki zagranicznej, uwzględniając wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej oraz projekt Założeń polskiej polityki zagranicznej, opracowuje sugestie zadań dla placówki zagranicznej i przesyła je dyrektorowi departamentu nadzorującego do 20 października każdego roku. Kierownik placówki zagranicznej, innej niż przedstawicielstwo dyplomatyczne i stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, uzyskuje wcześniej pisemną opinię kierownika właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego na temat sugestii zadań dla kierowanej przez niego placówki zagranicznej.

2. Kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego oraz stałego przedstawicielstwa przy organizacji międzynarodowej do 20 listopada każdego roku przesyła propozycje wizyt państwowych, rządowych i resortowych oraz sugestie w sprawach konsultacji resortowych i negocjacji z określeniem, w miarę możliwości, proponowanego tematu, terminu oraz miejsca tych konsultacji i negocjacji.

3. Dyrektor departamentu nadzorującego, uwzględniając wieloletnie priorytety polskiej polityki zagranicznej, projekt Założeń polskiej polityki zagranicznej zatwierdzony przez ministra, projekt planu działalności ministra oraz sugestie kierownika placówki zagranicznej, opracowuje zadania dla placówki zagranicznej na kolejny rok, w uzgodnieniu z dyrektorami właściwych komórek organizacyjnych oraz – w razie potrzeby – z innymi ministerstwami i właściwymi urzędami centralnymi.

4. Dyrektor departamentu nadzorującego przekazuje uzgodniony projekt zadań dla placówki zagranicznej na rok następny do akceptacji dyrektorowi generalnemu i zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa. W przypadku rozbieżności dyrektor departamentu nadzorującego załącza do projektu protokół rozbieżności do rozstrzygnięcia przez właściwego albo właściwych członków kierownictwa.

5. Zatwierdzone zadania dla placówki zagranicznej przekazywane są do 15 listopada każdego roku kierownikowi placówki zagranicznej oraz do wiadomości dyrektorom innych komórek organizacyjnych, a w przypadku urzędu konsularnego i instytutu polskiego także kierownikowi nadzorującego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

§ 17. 1. Do zadań dla urzędu konsularnego stosuje się odpowiednio przepisy o zadaniach dla placówki zagranicznej.

2. Do wydziału konsularnego, innej komórki organizacyjnej obsługującej konsula Rzeczypospolitej Polskiej, wyodrębnionej w strukturze przedstawicielstwa dyplomatycznego, oraz członka personelu dyplomatycznego wykonującego funkcje konsularne w przedstawicielstwie dyplomatycznym nie stosuje się przepisów § 16 ust. 4.

3. Projekt zadań dla urzędu konsularnego wymienionego w ust. 2 zatwierdza dyrektor departamentu właściwego do spraw konsularnych.

Rozdział 4. Sprawozdawczość strategiczna

§ 18. W procesie sprawozdawczości strategicznej sporządza się:

- 1) okresową ocenę realizacji wieloletnich priorytetów polskiej polityki zagranicznej (Strategii polskiej polityki zagranicznej i polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej);
- 2) okresową ocenę realizacji strategii lub wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego i problemowego;
- 3) raport z realizacji programu działania kierownika placówki zagranicznej.

§ 19. 1. Okresowa ocena realizacji wieloletnich priorytetów polskiej polityki zagranicznej sporządzana jest na wniosek ministra, który określa jej cel i zakres.

2. Projekt okresowej oceny przygotowuje dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych oraz kierownikami placówek zagranicznych. W uzasadnionych przypadkach projekt oceny konsultowany jest z innymi ministrami i organami centralnymi.

3. Okresową ocenę realizacji wieloletnich priorytetów polskiej polityki zagranicznej zatwierdza minister po uprzednim jej uzgodnieniu z członkami kierownictwa.

§ 20. 1. Okresowej oceny realizacji strategii lub wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego dokonuje się na wniosek ministra lub właściwego członka kierownictwa, określając jej cel i zakres.

2. Projekt okresowej oceny realizacji wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego przygotowuje dyrektor departamentu nadzorującego,

konsultując go z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej, z dyrektorami właściwych komórek organizacyjnych ministerstwa oraz kierownikami właściwych placówek zagranicznych. W uzasadnionych przypadkach projekt oceny konsultowany jest z innymi ministerstwami i urzędami centralnymi.

3. Okresową ocenę realizacji strategii lub wieloletniego programu działania w odniesieniu do obszaru geograficznego lub problemowego zatwierdza minister, po uprzedniej akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, dokonanej w uzgodnieniu z innymi członkami kierownictwa.

§ 21. 1. Kierownik placówki zagranicznej przesyła do dyrektora departamentu nadzorującego lub dyrektorów departamentów nadzorujących raport z realizacji swojego programu działania w terminie do 7 dni od dnia zakończenia misji.

2. Dyrektor departamentu nadzorującego przekazuje bezzwłocznie raport, o którym mowa w ust. 1, dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych z prośbą o sporządzenie opinii w terminie do 7 dni.

3. Dyrektor departamentu nadzorującego przekazuje raport z realizacji programu działania kierownika placówki zagranicznej, wraz ze swoją oceną i ewentualnymi rekomendacjami, do akceptacji właściwego członka kierownictwa w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania, a następnie do wiadomości innym właściwym członkom kierownictwa oraz dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych.

4. W przypadku członków korpusu służby cywilnej ocena raportu jest uwzględniana w ich ocenie okresowej.

5. Raport i jego ocenę włącza się do akt personalnych pracownika.

Rozdział 5. Sprawozdawczość operacyjna

§ 22. W procesie sprawozdawczości operacyjnej sporządza się:

- 1) roczny raport z realizacji założeń polskiej polityki zagranicznej;
- 2) sprawozdanie z wykonania planu działalności ministra;
- 3) sprawozdanie z realizacji planu działania komórki organizacyjnej;
- 4) sprawozdanie z realizacji zadań placówki zagranicznej;
- 5) sprawozdanie z realizacji zadań urzędu konsularnego.

§ 23. Projekt rocznego raportu z realizacji założeń polskiej polityki zagranicznej opracowuje dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych oraz kierownikami placówek

zagranicznych i – po jego uzgodnieniu z członkami kierownictwa – do 31 marca każdego roku przedstawia dokument do zatwierdzenia ministrowi.

§ 24. 1. Projekt rocznego sprawozdania z wykonania planu działalności ministra opracowuje dyrektor Sekretariatu Ministra we współpracy z dyrektorami innych komórek organizacyjnych. Po jego uzgodnieniu z członkami kierownictwa przedstawia dokument do zatwierdzenia ministrowi.

2. Do 30 kwietnia każdego roku dyrektor Sekretariatu Ministra przekazuje do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej zatwierdzone przez ministra sprawozdanie z wykonania planu działalności.

§ 25. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej sporządza sprawozdanie z realizacji jej planu działania w poprzednim roku i przedstawia je do akceptacji dyrektorowi generalnemu i zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa do 20 stycznia każdego roku.

2. Właściwy członek kierownictwa zatwierdza sprawozdanie z realizacji planu działania komórki organizacyjnej do 10 lutego każdego roku.

3. W przypadku likwidacji komórki organizacyjnej, jej dyrektor sporządza sprawozdanie z realizacji jej planu działania do dnia likwidacji i przedstawia je do akceptacji dyrektorowi generalnemu i zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa w terminie 14 dni od dnia likwidacji. Dyrektor generalny akceptuje, a właściwy członek kierownictwa zatwierdza sprawozdanie w terminie 21 dni od jego przedłożenia przez dyrektora komórki organizacyjnej.

§ 26. 1. Kierownik placówki zagranicznej sporządza sprawozdanie z realizacji zadań placówki w poprzednim roku i przesyła je dyrektorowi departamentu nadzorującego albo dyrektorom departamentów nadzorujących do 15 stycznia każdego roku. Sprawozdanie kierownika placówki zagranicznej, innej niż przedstawicielstwo dyplomatyczne i stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, podlega uprzednio zaopiniowaniu przez kierownika właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego. Opinia może mieć postać papierową albo elektroniczną.

2. Dyrektor departamentu nadzorującego do 15 lutego każdego roku przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań placówki zagranicznej wraz z załączoną oceną pracy placówki zagranicznej w poprzednim roku – uzgodnioną z dyrektorami właściwych komórek organizacyjnych – do akceptacji dyrektorowi generalnemu i zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa. Kopię sprawozdania placówki zagranicznej i jej oceny przekazuje jednocześnie do wiadomości dyrektora komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii i planowania polityki zagranicznej.

3. Dyrektor generalny akceptuje dokumenty wskazane w ust. 2 w ciągu 7 dni od ich przedłożenia przez dyrektora departamentu nadzorującego, a właściwy członek kierownictwa zatwierdza je w ciągu 7 dni od akceptacji przez dyrektora generalnego.

4. W przypadku placówki zagranicznej innej niż przedstawicielstwo dyplomatyczne kopię sprawozdania placówki zagranicznej przekazuje się dyrektorowi właściwego departamentu terytorialnego.

5. Dyrektor departamentu nadzorującego niezwłocznie informuje kierownika placówki zagranicznej o ocenie działalności placówki w poprzednim roku.

6. W przypadku sprawozdania z realizacji zadań placówki zagranicznej, innej niż przedstawicielstwo dyplomatyczne i stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, dyrektor departamentu nadzorującego informuje dodatkowo o ocenie działalności placówki w poprzednim roku kierownika właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

7. Kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego sporządza ocenę pracy urzędów konsularnych kierowanych przez konsulów honorowych w formie załącznika do sprawozdania z realizacji zadań placówki w poprzednim roku.

§ 27. 1. Do sprawozdania z realizacji zadań urzędu konsularnego stosuje się odpowiednio przepisy o sprawozdaniu z realizacji zadań placówki zagranicznej.

2. Sprawozdanie z działalności wydziału konsularnego, innej komórki organizacyjnej obsługującej konsula Rzeczypospolitej Polskiej, wyodrębnionej w strukturze przedstawicielstwa dyplomatycznego oraz członka personelu dyplomatycznego wykonującego funkcje konsularne w przedstawicielstwie dyplomatycznym, podlega ocenie dyrektora departamentu właściwego do spraw konsularnych, który do 10 lutego każdego roku akceptuje i przekazuje je wraz z oceną dyrektorowi właściwego departamentu terytorialnego. Stanowi ono załącznik do sprawozdania z realizacji zadań właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 28. Wprowadzenie innych obowiązków o charakterze planistycznym i sprawozdawczym, nie wynikających z obowiązujących aktów normatywnych oraz wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez ministra oraz dyrektora generalnego, wymaga każdorazowo zgody dyrektora generalnego.

§ 29. 1. Planowanie i sprawozdawczość w zakresie finansowym, w układzie tradycyjnym i zadaniowym, regulują odrębne przepisy.

2. Planowanie i sprawozdawczość w zakresie obronności regulują odrębne przepisy.

3. Treść i formę sprawozdania o ochronie informacji niejawnych oraz o stanie bezpieczeństwa placówki zagranicznej regulują odrębne przepisy.
4. Zarządzanie ryzykiem w ministerstwie i w placówkach zagranicznych regulują odrębne przepisy.
5. Planowanie i sprawozdawczość w zakresie audytu wewnętrznego regulują odrębne przepisy.

§ 30. Dyrektor generalny określi schematy, charakter i szczegółową procedurę opracowywania dokumentów sporządzanych w procesie planowania i sprawozdawczości w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych.

§ 31. Dyrektor departamentu właściwego w sprawach dyplomacji publicznej i kulturalnej określi szczegółowe wytyczne dotyczące opracowywania planów bieżącej działalności i sprawozdań ze zrealizowanych w placówkach zagranicznych przedsięwzięć z zakresu dyplomacji publicznej i kulturalnej.

§ 32. Traci moc Zarządzenie Nr 40 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i w placówkach zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. poz. 36).

§ 33. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015.

Minister Spraw Zagranicznych: *Grzegorz Schetyna*