

Warszawa, dnia 13 grudnia 2018 r.

Poz. 31

ZARZĄDZENIE NR 30

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 13 grudnia 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2012 r. poz. 392, z 2015 r. poz. 1064 oraz z 2018 r. poz. 1669) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 24 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. Urz. Min. Rodz. Prac. i Pol. Społ. poz. 25 oraz z 2018 r. poz. 3, 18 i 21) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w ust. 2 uchyla się pkt 6;
- 2) w § 11 pkt 12 otrzymuje brzmienie:
„12) realizację zadań wynikających z zarządzania kryzysowego, stanów nadzwyczajnych oraz działań antyterrorystycznych;”;
- 3) w § 12 w ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 i 1669), zwanej dalej „ustawą o dostępie do informacji publicznej”, w tym odpowiada za przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa oraz na potrzeby komunikacji społecznej;”;
- 4) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14.

1. Główny księgowy:

- 1) wykonuje obowiązki określone przepisami z zakresu rachunkowości i finansów publicznych, w szczególności:
 - a) zapewnia prowadzenie rachunkowości,
 - b) wykonuje dyspozycję środkami pieniężnymi,
 - c) dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d) dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

- 2) w celu realizacji swoich zadań ma prawo:
 - a) żądać od dyrektorów innych komórek organizacyjnych Ministerstwa udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyciężeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
 - b) wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa prace niezbędne do zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej;
 - 3) nadzoruje pracę i zapewnia prawidłowe, rzetelne, sprawne i terminowe wykonywanie zadań podległych mu komórek organizacyjnych departamentu;
 - 4) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu komórek organizacyjnych departamentu oraz podpisuje i parafuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie – z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;
 - 5) występuje z wnioskiem do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników departamentu;
 - 6) dokonuje oceny podległych pracowników i zapewnia, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego, terminowe sporządzanie oceny okresowej podległych członków korpusu służby cywilnej;
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora dotyczące zakresu działania departamentu.
2. Obowiązki głównego księgowego w Biurze Budżetu i Finansów Ministerstwa powierza trzem osobom z zachowaniem podziału uwzględniającego obszary rachunkowości:
- 1) głównemu księgowemu resortu – w zakresie dysponenta części;
 - 2) głównemu księgowemu Ministerstwa – w zakresie dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia;
 - 3) głównemu księgowemu do spraw Funduszy – w zakresie Funduszu Pracy, Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.”;
- 5) w § 16:
- a) w ust. 3 pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1459, 1669 i 2182), ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 1401 i 1560) oraz ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 452, 650 i 730);”;
 - b) w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Departamentem Prawnym przy:

 - a) opracowywaniu projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych oraz opracowań o istotnym znaczeniu rodzącym skutki prawne i finansowe,
 - b) przygotowaniu niezbędnych materiałów, a także projektów pism i odpowiedzi, w związku z posiedzeniami Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz Komitetu Społecznego Rady Ministrów,
 - c) przygotowaniu niezbędnych materiałów i dokumentów, a także projektów pism i odpowiedzi, w związku z posiedzeniami komisji sejmowych, senackich oraz zespołów parlamentarnych, interpelacjami i zapytaniem, dezyderatami i wystąpieniami posłów i senatorów,

- d) opracowywaniu przez Departament Prawny projektów tekstów jednolitych aktów normatywnych innych niż ustawy, wydawanych przez ministra właściwego do spraw pracy, zabezpieczenia społecznego i rodziny;”;
- 6) w § 21 w ust. 3 uchyla się pkt 9;
- 7) w § 23 w ust. 2 po pkt 11 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:
„11) obsługa prawna w zakresie pozostającym we właściwości merytorycznej Departamentu.”;
- 8) w § 28 w ust. 2:
- a) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) koordynowanie spraw związanych z realizacją zadań dotyczących Wykazu Prac Legislacyjnych i Programowych Rady Ministrów, w tym związanych z przygotowaniem dla przedstawiciela Ministra materiałów na posiedzenia Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu;”;
- b) pkt 18 otrzymuje brzmienie:
„18) koordynowanie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w posiedzeniach komisji sejmowych, senackich oraz zespołów parlamentarnych;”;
- 9) w § 29 w ust. 2 po pkt 19 dodaje się pkt 20 w brzmieniu:
„20) prowadzenie spraw związanych z kwartalnikiem „Rynek Pracy”.”;
- 10) w § 33 w ust. 2 po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10) obsługa prawna w zakresie pozostającym we właściwości merytorycznej Biura.”;
- 11) w § 34:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Biuro Budżetu i Finansów prowadzi sprawy z zakresu finansów publicznych i rachunkowości dysponenta części, Ministerstwa jako dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, Funduszu Pracy, Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.”;
- b) w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) przygotowywanie wystąpień do Rady Ministrów i Ministra Finansów o przyznanie dodatkowych środków budżetowych z rezerw celowych i rezerwy ogólnej;”;
- 12) w § 36 w ust. 2 po pkt 11 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:
„12) przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli w fundacjach w zakresie określonym w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. poz. 723, 1075 i 1499).”;
- 13) w § 37:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Biuro Ministra realizuje zadania z zakresu wspomagania organizacyjnego Ministra, prowadzi monitoring i koordynuje rozpatrywanie listów od osób indywidualnych, skarg i wniosków, a także wykonuje i koordynuje wykonywanie określonych w odrębnych przepisach zadań Ministra z dziedziny obronności, zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych.”;
- b) w ust. 2 pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) przygotowanie Ministerstwa do funkcjonowania w systemie zarządzania kryzysowego oraz podczas działań antyterrorystycznych, a także zapewnienie realizacji tych zadań w podległych i nadzorowanych przez Ministra jednostkach organizacyjnych;”;

14) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38.

Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych

1. Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych zapewnia wykonywanie zadań Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych określonych w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także odpowiada za gospodarowanie środkami Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (SFWON), z uwzględnieniem potrzeb związanych ze wsparciem społecznym, zawodowym lub zdrowotnym osób niepełnosprawnych.
2. Do zadań Biura należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie centralnej bazy danych ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych posiadających wpis do rejestru wojewody oraz wydawanie krajowego informatora o ośrodkach i organizatorach turnusów;
 - 2) opracowywanie założeń rocznych planów rzeczowo-finansowych PFRON dotyczących realizacji zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) dokonywanie analiz i ocen zjawisk dotyczących osób niepełnosprawnych, m.in. w oparciu o badania statystyczne oraz prowadzoną przez Biuro sprawozdawczość w zakresie zatrudniania i bezrobocia, oraz opracowywanie strategii i programów dotyczących problematyki osób niepełnosprawnych;
 - 4) udzielanie merytorycznej pomocy samorządom powiatowym i samorządom wojewódzkim, pracodawcom i osobom niepełnosprawnym z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, a także pomocy publicznej;
 - 5) prowadzenie postępowań administracyjnych przed Ministrem, w szczególności w sprawach z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 6) prowadzenie nadzoru i wykonywanie funkcji kontrolnych w zakresie orzekania o niepełnosprawności oraz opracowywanie i doskonalenie materiałów pomocniczych dla zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem kart parkingowych oraz legitymacji dokumentujących niepełnosprawność albo stopień niepełnosprawności;
 - 8) prowadzenie bazy danych Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności i administrowanie tymi danymi, a także prac związanych z modyfikacją tego systemu w celu podnoszenia jego efektywności i funkcjonalności oraz prowadzenie spraw związanych z nadzorem Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych nad tym systemem;
 - 9) prowadzenie merytorycznego nadzoru nad wykonywaniem przez podmioty zobowiązane zadań wynikających z przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 10) obsługa prawna i legislacyjna w zakresie pozostającym we właściwości merytorycznej Biura;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad PFRON oraz Główną Biblioteką Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;
 - 12) prowadzenie kontroli postępowania orzeczniczego w jednostkach organizacyjnych realizujących zadania dotyczące orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności oraz szkolenie pracowników tych jednostek;
 - 13) prowadzenie spraw dotyczących wykorzystania funduszy pomocowych UE na projekty służące osobom niepełnosprawnym;
 - 14) obsługa organizacyjno-administracyjna rad i zespołów oraz prowadzenie współpracy z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;

- 15) reprezentowanie Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w komitetach monitorujących i sterujących;
- 16) opracowywanie, redagowanie i obsługa strony internetowej www.niepelnosprawni.gov.pl służącej dostarczaniu aktualnych informacji dla osób zainteresowanych problematyką niepełnosprawności;
- 17) gospodarowanie środkami SFWON, w tym opracowywanie założeń do planu finansowego SFWON oraz jego wykonanie, przygotowywanie wniosków w sprawie zmian w planie finansowym w trakcie roku budżetowego, prowadzenie spraw związanych z obsługą wniosków, realizacją umów oraz postępowań dotyczących umarzenia, odraczania oraz zwrotu w ramach środków SFWON.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia, z wyjątkiem § 1 pkt 4, 11 lit. a i pkt 14, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

**MINISTER RODZINY,
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Elżbieta Rafalska