

Warszawa, dnia 25 listopada 2024 r.

Poz. 48

ZARZĄDZENIE NR 48

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 25 listopada 2024 r.

**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 2024 r. poz. 1050 i 1473) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej nadaje się regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 38 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 października 2024 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. Urz. Min. Rodz. Prac. i Pol. Społ. poz. 38).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

MINISTER

**RODZINY, PRACY I POLITYKI
SPOŁECZNEJ**

AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BĄK

Załącznik do zarządzenia nr 48 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.11.2024 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności zakres zadań i tryb pracy departamentów w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 2) kierownictwie Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego i szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 3) departamencie – należy przez to rozumieć departament albo biuro;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu albo biura;
- 5) zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora departamentu albo biura.

Rozdział 2

Zasady zarządzania Ministerstwem

§ 2. 1. Minister kieruje Ministerstwem przy pomocy Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego, szefa Gabinetu Politycznego Ministra oraz dyrektorów.

2. Sekretarze Stanu, Podsekretarze Stanu oraz szef Gabinetu Politycznego Ministra są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z Dyrektorem Generalnym oraz przy pomocy dyrektorów.

3. Zakresy czynności Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego określają odrębne przepisy.

§ 3. 1. Członkowie kierownictwa Ministerstwa stanowią kolegium Ministerstwa.

2. Kolegium Ministerstwa mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Ministra, niebędące członkami Kolegium.

3. Z narad kolegium Ministerstwa sporządza się protokół ustaleń, który zatwierdza Minister albo upoważniony przez niego pracownik.

§ 4. 1. Dyrektor Generalny zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Ministerstwa, warunki jego działania, a także organizację pracy. Szczegółowe zadania Dyrektora Generalnego określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor Generalny ustala liczbę etatów, w tym stanowisk kierowniczych, dla każdego departamentu.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Ministerstwa

§ 5. W skład Ministerstwa wchodzi następujące departamenty:

- 1) Departament Analiz Ekonomicznych, zwany dalej „DAE”;
- 2) Departament Budżetu, zwany dalej „DB”;
- 3) Departament Demografii, zwany dalej „DD”;
- 4) Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego, zwany dalej „DDP”;
- 5) Departament Ekonomii Społecznej, zwany dalej „DES”;
- 6) Departament Funduszy, zwany dalej „DF”;
- 7) Departament Informatyki, zwany dalej „DI”;
- 8) Departament Integracji Społecznej, zwany dalej „DIS”;
- 9) Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego, zwany dalej „DSZ”;
- 10) Departament Polityki Rodzinnej, zwany dalej „DPR”;
- 11) Departament Pomocy Społecznej, zwany dalej „DPS”;
- 12) Departament Prawa Pracy, zwany dalej „DPP”;
- 13) Departament Prawny, zwany dalej „DP”;
- 14) Departament Rynku Pracy, zwany dalej „DRP”;
- 15) Departament Ubezpieczeń Społecznych, zwany dalej „DUS”;
- 16) Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zwany dalej „DWF”;
- 17) Departament Współpracy Międzynarodowej, zwany dalej „DWM”;
- 18) Biuro Dyrektora Generalnego, zwane dalej „BDG”;
- 19) Biuro Kontroli i Audytu, zwane dalej „BKA”;
- 20) Biuro Ministra, zwane dalej „BM”;
- 21) Biuro Obsługi Ministerstwa, zwane dalej „BOM”;
- 22) Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, zwane dalej „BON”;
- 23) Gabinet Polityczny, zwany dalej „GP”.

§ 6. GP odpowiada za koordynację i realizację spraw, które wynikają z jego funkcji politycznej.

§ 7. Inspektor Ochrony Danych:

- 1) zapewnia wsparcie i monitoruje przestrzeganie przepisów i polityk w zakresie ochrony danych osobowych;
- 2) w zakresie realizowanych zadań podlega bezpośrednio Ministrowi;
- 3) realizuje zadania w strukturze organizacyjnej BM.

§ 8. Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych:

- 1) odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 2) w zakresie realizowanych zadań podlega bezpośrednio Ministrowi;
- 3) realizuje zadania w strukturze organizacyjnej BOM.

§ 9. Rzecznik prasowy realizuje politykę informacyjną Ministra przy pomocy BM. Rzecznik prasowy w zakresie realizowanych zadań merytorycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa podlega bezpośrednio Ministrowi.

§ 10. Samodzielne Stanowisko Audytu Wewnętrznego:

- 1) podejmuje działania niezależne i obiektywne, celem wspierania Ministra w realizacji celów i zadań, przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 2) w zakresie realizowanych zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 i 1572), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”, podlega bezpośrednio Ministrowi; 4) realizuje zadania w strukturze organizacyjnej BKA.

§ 11. 1. Departament może składać się z wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy lub w zespołach podlegają bezpośrednio dyrektorowi, wskazanemu przez niego zastępcy dyrektora lub wyznaczonemu koordynatorowi.

3. Wydziały nie mogą liczyć mniej niż 5 etatów łącznie z naczelnikiem.

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

5. Szczegółowe zadania departamentu określa wewnętrzny regulamin organizacyjny, zwany dalej „regulaminem wewnętrznym”, zatwierdzany przez Dyrektora Generalnego.

§ 12. 1. Stanowiskami kierowniczymi w departamencie są stanowiska: dyrektora, zastępcy dyrektora, głównego księgowego i naczelnika wydziału.

2. Dyrektora zastępuje podczas jego nieobecności oraz w razie nieobsadzenia stanowiska dyrektora, do czasu jego obsadzenia, zastępca dyrektora lub inny wyznaczony i upoważniony przez Dyrektora Generalnego pracownik Ministerstwa. Jeżeli w departamencie jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w regulaminie wewnętrznym.

3. W przypadku nieobecności dyrektora oraz zastępcy albo zastępców dyrektora, a także w przypadku nieobecności dyrektora w departamencie, w którym nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko to nie jest obsadzone, departamentem kieruje wyznaczony i upoważniony przez dyrektora lub zastępcę dyrektora pracownik.

4. Upoważnienie pracownika kierującego departamentem następuje po uzyskaniu zgody Dyrektora Generalnego.

5. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora i jego zastępców lub nieobsadzenia stanowiska dyrektora lub zastępcy dyrektora Dyrektor Generalny może czasowo powierzyć kierowanie departamentem pracownikowi Ministerstwa.

Rozdział 4

Zadania kadry kierowniczej departamentu

§ 13. 1. Dyrektor:

- 1) kieruje, nadzoruje pracę i zapewnia właściwe wykonanie zadań departamentu;
- 2) jest odpowiedzialny za prawidłowe, rzetelne, sprawne i terminowe wykonywanie zadań departamentu oraz realizację celów wynikających z planu działalności, o którym mowa w ustawie o finansach publicznych;
- 3) zapewnia efektywne zarządzanie ryzykiem w departamencie, w tym ryzykiem korupcji i nadużyć finansowych;
- 4) w zakresie zadań departamentu jest upoważniony do zaciągania i wykonywania zobowiązań finansowych, z zachowaniem dbałości o interes Skarbu Państwa;
- 5) reprezentuje Ministerstwo i podejmuje decyzje w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji członków kierownictwa;
- 6) sporządza plan finansowy, w tym prognozuje dochody i planuje wydatki budżetowe w zakresie zadań realizowanych przez departament oraz monitoruje wydatkowanie środków finansowych ujętych w tym planie, a także wnioskuje o jego zmianę;
- 7) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. podejmuje działania dla realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 8) organizuje i ustala wewnętrzny podział pracy, w tym przygotowanie regulaminu wewnętrznego departamentu;
- 9) zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych;
- 10) zapewnia funkcjonowanie efektywnego i skutecznego systemu przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w departamencie;

- 11) zapewnia wdrożenie w departamencie zasad wynikających z polityki przeciwdziałania korupcji i nadużyciom finansowym oraz zapobiegania konfliktowi interesów;
- 12) realizuje obowiązki wynikające z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) i ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524), w tym odpowiada za prawidłowe przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa oraz na potrzeby komunikacji społecznej i pełni nadzór w tym zakresie;
- 13) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników departamentu;
- 14) realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa państwa, w tym obronności i zarządzania kryzysowego;
- 15) zapewnia prowadzenie spraw wynikających z merytorycznej działalności departamentu w zakresie międzynarodowej współpracy wielostronnej i dwustronnej, we współpracy z DWM;
- 16) zapewnia przestrzeganie przez członków korpusu służby cywilnej zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej.

2. Dyrektor może upoważnić zastępcę dyrektora lub innego pracownika departamentu do wykonywania w swoim imieniu określonych czynności. O udzieleniu upoważnienia dyrektor niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Generalnego. Upoważnienia udziela się na piśmie.

§ 14. Zastępca dyrektora oraz naczelnik wydziału działa zgodnie z powierzonym zakresem zadań i odpowiada za realizację zadań w zakresie ustalonym w regulaminie wewnętrznym departamentu lub przez dyrektora, w szczególności:

- 1) organizuje pracę oraz sprawuje merytoryczny nadzór nad realizacją zadań podległych mu pracowników;
- 2) kontroluje dyscyplinę pracy.

§ 15. 1. Główny księgowy wykonuje obowiązki określone przepisami z zakresu rachunkowości i finansów publicznych.

2. Obowiązki głównego księgowego Minister powierza trzem osobom, z zachowaniem podziału uwzględniającego obszary rachunkowości:

- 1) głównemu księgowemu resortu – w zakresie dysponenta części i Funduszu Solidarnościowego (FS);
- 2) głównemu księgowemu Ministerstwa – w zakresie dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia;

- 3) głównemu księgowemu do spraw Funduszy – w zakresie Funduszu Pracy (FP) i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP).

Rozdział 5

Podstawowe zadania departamentów

§ 16. Departament, w zakresie swojej właściwości:

- 1) realizuje zadania Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 2) przy realizacji zadań współdziała z departamentami, organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami oraz partnerami społecznymi i innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 3) uczestniczy w opracowywaniu i wykonywaniu planu finansowego;
- 4) koordynując realizację określonego zadania:
 - a) przedkłada departamentom współpracującym materiały do opinii,
 - b) wnioskuje o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów przez departamenty współpracujące,
 - c) wyznacza terminy realizacji zadań.

§ 17. 1. Departamentem właściwym do realizacji określonego zadania jest departament, do którego zakresu działania należy dana sprawa, zgodnie z Regulaminem oraz regulaminem wewnętrznym departamentu.

2. Jeżeli nie można stwierdzić w sposób jednoznaczny, który departament jest właściwy do realizacji zadania, za właściwy uznaje się departament prowadzący sprawy tematycznie związane z zadaniem lub o zbliżonym charakterze.

3. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres zadań jednego departamentu, właściwym do jego realizacji jest departament, który jest właściwy do realizacji większej części tego zadania.

4. Jeżeli nie można ustalić departamentu właściwego do realizacji określonego zadania, departament właściwy do realizacji tego zadania wyznacza Dyrektor Generalny lub Minister.

5. W przypadku zadania wywołanego szczególnymi okolicznościami, Dyrektor Generalny wyznacza departament właściwy do realizacji tego zadania, a jeżeli do jego realizacji konieczne jest współdziałanie kilku departamentów – wyznacza departament właściwy do merytorycznego koordynowania zadania.

6. Jeżeli do departamentu wpłynie pismo niewłaściwie skierowane do Ministerstwa, departament który je otrzymał niezwłocznie przekazuje je do załatwienia organowi właściwemu.

7. Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu i Dyrektora Generalnego rozstrzyga Minister.

Departament Analiz Ekonomicznych (DAE)

§ 18. 1. DAE odpowiada za gromadzenie i przygotowanie zbiorczej informacji z zakresu misji Ministerstwa i działań pozostających w kompetencji Ministra oraz za przygotowywanie na tej podstawie planu działalności, o którym mowa w ustawie o finansach publicznych, sprawozdań z jego wykonania, analiz, diagnoz, ocen, prognoz i informacji. Ponadto DAE odpowiada za sporządzanie analiz i opracowań z zakresu działów administracji rządowej: zabezpieczenie społeczne, rodzina i praca, za przygotowywanie diagnoz i ocen w ramach opracowywanych przez Ministerstwo dokumentów programowych, strategii i programów, niezastrzeżonych do kompetencji innych departamentów.

2. Do zadań DAE należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie informacji dla Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego oraz departamentów Ministerstwa i instytucji zewnętrznych z zakresu objętego obszarem działania Ministerstwa przez inicjowanie i prowadzenie prac badawczych, analitycznych i prognoz dla działów administracji rządowej: zabezpieczenie społeczne, rodzina i praca, niezastrzeżonych do kompetencji innych departamentów;
- 2) inicjowanie badań dotyczących wyznaczania minimum socjalnego, minimum egzystencji oraz określenia progu dochodowego uprawniającego do świadczeń pomocy społecznej;
- 3) udział w pracach organizacji międzynarodowych i instytucji unijnych w zakresie zadań wynikających z merytorycznej działalności DAE;
- 4) wewnętrzna i międzyresortowa koordynacja prac nad opracowaniem planu działalności i sprawozdanie z jego wykonania;
- 5) koordynacja działań i współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie opracowania Programu Badań Statystycznych Statystyki Publicznej i Programu Statystyki Eurostatu w zakresie kompetencji Ministra oraz opiniowanie zasad sprawozdawczości statystycznej;
- 6) zapewnienie wsparcia w realizacji reform w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) w zakresie właściwości DAE;
- 7) monitorowanie realizowanych w Ministerstwie strategii, programów i projektów;
- 8) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Główną Biblioteką Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;
- 9) koordynacja przygotowywania materiałów na posiedzenia Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów.

Departament Budżetu (DB)

§ 19. 1. DB prowadzi sprawy z zakresu finansów publicznych i rachunkowości dysponenta części 44 – Zabezpieczenie społeczne, 63 – Rodzina i 31– Praca, dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia oraz FP, FGŚP i FS.

2. Do zadań DB należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetowych oraz zbiorczych planów finansowych funduszy celowych;
- 2) opracowywanie finansowej części budżetu zadaniowego i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych funduszy celowych;
- 4) przygotowywanie wystąpień do Rady Ministrów i Ministra Finansów o przyznanie dodatkowych środków budżetowych z rezerw celowych i rezerwy ogólnej;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem dotacji celowych;
- 6) realizacja dochodów i wydatków budżetowych oraz planów finansowych funduszy celowych;
- 7) realizacja obsługi finansowo-księgowej inwestycji w ramach KPO;
- 8) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym w administracji dotyczących należności publicznoprawnych oraz weryfikacją stanu należności cywilnoprawnych;
- 9) prowadzenie ewidencji księgowej;
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, pozabudżetowych oraz statystycznych z wyłączeniem sprawozdań będących w kompetencji innych departamentów;
- 11) opracowywanie okresowych informacji z przebiegu wykonywania zadań, dochodów i wydatków oraz planów finansowych funduszy celowych;
- 12) sporządzanie, we współpracy z departamentami, informacji dla Komisji Sejmu RP i Senatu RP dotyczących projektu i realizacji budżetu w zakresie właściwości Ministra;
- 13) opiniowanie i analiza, pod względem finansowym, projektu planu finansowego oraz sprawozdań finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- 14) opiniowanie, inicjowanie i proponowanie rozwiązań systemowych i normatywnych z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości.

Departament Demografii (DD)

§ 20. 1. DD zapewnia wykonywanie zadań z zakresu demografii oraz zadań związanych ze wspieraniem rodziny, pieczy zastępczej oraz adopcji, a także Karty Dużej Rodziny.

2. Do zadań DD należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie rozwiązań, założeń, programów, strategii z obszaru demografii;
- 2) wdrażanie postanowień zawartych w aktach prawnych regulujących obszar demografii w zakresie kompetencji Ministra;
- 3) prowadzenie analiz, badań i ocen rozwiązań, w tym rozwiązań prawnych, w zakresie właściwości DD;
- 4) promowanie i upowszechnianie kultury prorodzinnej we współpracy z departamentami oraz innymi instytucjami i podmiotami;

- 5) inicjowanie i opiniowanie działań mających na celu promocję dobrych praktyk mających wpływ na rozwój rodziny oraz dzietność, w szczególności związanych z godzeniem rodzicielstwa i pracy zawodowej;
- 6) obsługa merytoryczna programów realizowanych w DD, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych;
- 7) współpraca w zakresie właściwości DD z Głównym Urzędem Statystycznym, Rządową Radą Ludnościową, instytucjami naukowo-badawczymi, ośrodkami badania opinii publicznej oraz z innymi instytucjami;
- 8) współpraca z ministerstwami i urzędami centralnymi, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie tworzenia, opiniowania, realizacji i wdrażania rozwiązań prawnych oraz dobrych praktyk dotyczących demografii w zakresie kompetencji Ministra;
- 9) przygotowywanie koncepcji rozwiązań instytucjonalnych i organizacyjnych w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej oraz adopcji krajowej i zagranicznej;
- 10) koordynowanie i monitorowanie zadań z zakresu organizacji opieki nad dziećmi w rodzinnych i instytucjonalnych formach pieczy zastępczej oraz zadań z zakresu organizacji i prowadzenia ośrodków adopcyjnych;
- 11) prowadzenie i monitorowanie adopcji zagranicznych zgodnie z Konwencją o ochronie dzieci i współpracy w dziedzinie przysposobienia międzynarodowego sporządzoną w Hadze dnia 29 maja 1993 r., w tym wydawanie zgód na prowadzenie postępowania o przysposobienie;
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wspierania rodziny, pieczy zastępczej oraz adopcji;
- 13) opracowywanie oraz realizowanie i monitorowanie resortowych i rządowych programów z zakresu wsparcia rodzin wychowujących dzieci oraz pieczy zastępczej, a także inicjowanie badań i działań promocyjnych w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji;
- 14) organizacja i koordynacja ewakuacji dzieci z Ukrainy, w tym umieszczanie grup nieletnich z pieczy zastępczej i ich opiekunów w obiektach na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (RP);
- 15) inicjowanie, przygotowywanie, opracowywanie i proponowanie koncepcji rozwiązań systemowych, normatywnych i organizacyjnych w obszarze Karty Dużej Rodziny;
- 16) współpraca z państwami UE oraz z innymi państwami w zakresie właściwości DD;
- 17) opracowanie założeń i realizacja projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE, w obszarze właściwości DD.

Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego (DDP)

§ 21. 1. DDP odpowiada za przygotowanie rządowych projektów aktów normatywnych z zakresu zbiorowego prawa pracy, promocję i realizację konstytucyjnej zasady dialogu społecznego, w tym za koordynowanie spraw związanych ze współpracą ministra właściwego do spraw pracy z organizacjami partnerów społecznych, w szczególności związków zawodowych i organizacji pracodawców i z instytucjami dialogu społecznego oraz z Międzynarodową Organizacją Pracy (MOP). Ponadto DDP odpowiada za rejestrację ponadzakładowych układów zbiorowych pracy, prowadzenie spraw leżących w kompetencji Ministra w zakresie rozwiązywania sporów zbiorowych pracy, monitorowanie konfliktów społecznych, a także za realizację zadań Ministra dotyczących zawodu psychologa oraz z zakresu Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstw (CSR).

2. Do zadań DDP należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów aktów normatywnych i innych rządowych dokumentów strategicznych z zakresu zbiorowego prawa pracy i zawodu psychologa oraz prowadzenie ich procesu legislacyjnego;
- 2) analiza przepisów z zakresu zbiorowego prawa pracy pod kątem zgodności z prawem Unii Europejskiej (UE), konwencjami i zaleceniami MOP oraz wymaganiami Rady Europy, jak również ocena funkcjonowania rozwiązań prawnych stosowanych w dziedzinie zbiorowego prawa pracy;
- 3) analiza dokumentów systemowych i strategicznych oraz innych rozwiązań w kontekście funkcjonowania dialogu społecznego i możliwości jego wzmocnienia, w tym również pod kątem zgodności z aktami i standardami MOP, Rady Europy, Organizacji Narodów Zjednoczonych (ONZ) oraz prawem UE, a także w ramach współpracy międzynarodowej w tym zakresie, również w zakresie programów UE;
- 4) koordynowanie współpracy ministra właściwego do spraw pracy w zakresie dialogu społecznego z organizacjami partnerów społecznych, w tym koordynacja prac strony rządowej w Radzie Dialogu Społecznego;
- 5) organizacja i obsługa spotkań Ministra w Radzie Dialogu Społecznego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z rejestracją ponadzakładowych układów zbiorowych pracy, porozumień o stosowaniu ponadzakładowego układu zbiorowego pracy oraz protokołów dodatkowych do tych układów i porozumień;
- 7) realizacja zadań związanych ze wskazywaniem przez ministra właściwego do spraw pracy mediatorów do postępowań mediacyjnych w sporach zbiorowych pracy oraz rozpatrywanie wniosków wojewódzkich rad dialogu społecznego o wskazanie osoby z listy mediatorów do przeprowadzenia misji dobrej woli;

- 8) prowadzenie prac projektujących promocję dialogu społecznego i jego rozwój w sferze prawnej i instytucjonalnej oraz wsparcie jego funkcjonowania, również przez opracowywanie publikacji z zakresu dialogu i partnerstwa społecznego, w tym prowadzenie strony internetowej;
- 9) realizacja reform w ramach KPO w zakresie właściwości DDP;
- 10) merytoryczna koordynacja współpracy z MOP oraz podejmowanie i realizacja zadań związanych ze współpracą techniczną z MOP i promowanie tej organizacji na forum krajowym;
- 11) współpraca merytoryczna ze Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie w sprawach z zakresu współpracy z MOP;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu polityki CSR w zakresie działu praca;
- 13) prowadzenie spraw związanych z podległością wobec Ministra – Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego.

Departament Ekonomii Społecznej (DES)

§ 22. 1. DES odpowiada za tworzenie warunków do rozwoju:

- 1) obszaru ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorczości społecznej, spółdzielczości socjalnej i zatrudnienia socjalnego oraz współpracy administracji publicznej z podmiotami ekonomii społecznej;
- 2) współpracy Ministra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

2. Do zadań DES należy w szczególności:

- 1) koordynacja polityk publicznych w obszarze ekonomii społecznej obejmująca współpracę z organami administracji publicznej i podmiotami ekonomii społecznej;
- 2) zapewnienie usług wsparcia podmiotów ekonomii społecznej świadczonych przez ośrodki wsparcia ekonomii społecznej przez planowanie, koordynację i realizację procesu akredytacji;
- 3) realizacja zadań w obszarze zatrudnienia socjalnego;
- 4) inicjowanie i organizowanie badań, prac analitycznych oraz prowadzenie sprawozdawczości z obszaru ekonomii społecznej i zarządzania danymi statystycznymi dotyczącymi tego obszaru;
- 5) przygotowanie i monitorowanie realizacji Programu współpracy Ministra z organizacjami pozarządowymi oraz przygotowywanie sprawozdania z jego realizacji;
- 6) nadzór nad fundacjami w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2023 r. poz. 166) oraz opracowanie informacji zbiorczych w zakresie nadzoru nad fundacjami;
- 7) przygotowywanie dokumentów programowych na rzecz rozwoju ekonomii społecznej, w szczególności Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, zatrudnienia socjalnego;
- 8) obsługa organów pomocniczych Ministra, w tym Krajowego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz Rady Zatrudnienia Socjalnego;

- 9) promowanie i upowszechnianie problematyki dotyczącej obszaru ekonomii społecznej;
- 10) realizacja reform i inwestycji w ramach KPO w zakresie właściwości DES;
- 11) opracowanie założeń i realizacja projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE, w zakresie właściwości DES.

Departament Funduszy (DF)

§ 23. 1. DF odpowiada za gospodarowanie środkami FP, z uwzględnieniem potrzeb regionalnych i lokalnych rynków pracy.

2. DF odpowiada za gospodarowanie środkami FGŚP i projektuje zasady ochrony roszczeń pracowniczych oraz wykonuje zadania związane z nadzorem dysponenta Funduszu nad gospodarowaniem mieniem ruchomym FGŚP w użytkowaniu Wojewódzkich Urzędów Pracy, z wyłączeniem prowadzenia spraw dotyczących jego ewidencji.

3. Do zadań DF, należy w szczególności:

- 1) opracowywanie założeń do planu finansowego FP, projektu planu finansowego FP, a także przygotowywanie wniosków w sprawie zmian w planie w trakcie roku, realizacja zadań związanych z prowadzeniem badań statystycznych statystyki publicznej w zakresie monitorowania przychodów i wydatków FP wraz z ich analizą, w tym analizą efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej;
- 2) gospodarowanie środkami FP, w tym ustalanie limitów wydatków dla starostów, wojewodów, marszałków województw i Ochotniczych Hufców Pracy w ramach kwot ujętych w planie finansowym FP;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem prefinansowania z FP projektów powiatowych urzędów pracy współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
- 4) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i realizacją umów oraz porozumień dotyczących przekazywania środków FP organom i instytucjom upoważnionym do finansowania z FP zadań określonych ustawowo;
- 5) projektowanie zasad współfinansowania wynagrodzeń pracowników administracji samorządowej zatrudnionych w urzędach pracy, realizujących zadania finansowane z FP i związane z obsługą FP;
- 6) opracowywanie założeń do planu finansowego FGŚP oraz projektu planu finansowego FGŚP, a także sprawozdań z jego realizacji, przygotowywanie wniosków w sprawie zmian w planie w trakcie roku, a także monitorowanie przychodów i wydatków FGŚP oraz dokonywanie ich analiz;
- 7) ustalanie limitów wydatków FGŚP dla marszałków województw oraz prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem wykorzystania środków FGŚP przekazanych marszałkom

- województw lub dyrektorom wojewódzkich urzędów pracy na wypłatę świadczeń oraz monitorowanie realizacji przychodów i wydatków FGŚP w Wojewódzkich Urzędach Pracy;
- 8) wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem majątkiem FGŚP, z wyłączeniem zarządzania nieruchomościami FGŚP oraz prowadzenia spraw dotyczących ewidencji majątku FGŚP;
 - 9) prowadzenie spraw i dokonywanie oceny wniosków marszałków województw dotyczących przyznania środków finansowych na wydatki i zakupy inwestycyjne ze środków FGŚP;
 - 10) dokonywanie oceny wniosków marszałków województw, dyrektorów wojewódzkich urzędów pracy lub dłużników FGŚP w sprawie określenia warunków zwrotu należności FGŚP, odstąpienia od dochodzenia zwrotu lub umorzenia należności FGŚP;
 - 11) nadzór w zakresie realizacji umów z Bankiem Gospodarstwa Krajowego dotyczących programów „Pierwszy biznes” i „Rządowego Programu Pierwszy biznes – Wsparcie w starcie” oraz monitorowanie efektów finansowych i rzeczowych ich realizacji oraz prowadzenie spraw dotyczących umarzania, odraczania terminów spłaty i rozkładania na raty należności pieniężnych FP w zakresie udzielonych pożyczek z Banku Gospodarstwa Krajowego;
 - 12) powiadamianie właściwych instytucji gwarancyjnych państw członkowskich UE o dokonanych przez marszałków województw wypłatach w sytuacji wystąpienia niewypłacalności pracodawców, która zachodzi poza granicami Polski, oraz prowadzenie współpracy z instytucjami gwarancyjnymi państw członkowskich UE lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) w zakresie ochrony roszczeń pracowniczych;
 - 13) udzielanie wyjaśnień interpretacyjnych, opracowywanie zaleceń i wytycznych w zakresie dotyczącym gospodarki finansowej FP lub FGŚP oraz stosowania przepisów dotyczących finansowania ze środków FP utworzenia, wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, a także podjęcia działalności gospodarczej, zakładania lub przystępowania do spółdzielni socjalnych, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;
 - 14) opiniowanie oraz opracowywanie projektów założeń projektów ustaw i projektów ustaw dotyczących:
 - a) wspierania zatrudnienia, w zakresie gospodarowania środkami FP,
 - b) ochrony roszczeń pracowniczych w zakresie niewypłacalności pracodawcy,
 - c) innych ustaw w zakresie gospodarowania środkami FP lub FGŚP oraz opracowywanie projektów aktów wykonawczych dotyczących:
 - gospodarki finansowej FP lub FGŚP,
 - finansowania z FP utworzenia, wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, podjęcia działalności gospodarczej, zakładania lub przystępowania do spółdzielni socjalnej, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;

- 15) nadzór nad realizacją umów zawartych z organizacjami prowadzącymi fundusze rozwoju przedsiębiorczości (FRP), prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem FRP w ramach realizacji projektu „Rozwój Małej Przedsiębiorczości TOR#10” oraz umarzanie w całości lub w części, odraczanie terminów płatności i rozkładanie na raty spłat należności pieniężnych z tytułu pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub jej prowadzenie udzielanych ze środków FRP.

Departament Informatyki (DI)

§ 24. 1. DI odpowiada za wykorzystanie, utrzymanie i rozwój technologii teleinformatycznej w Ministerstwie oraz w obszarach: rodzina, zabezpieczenie społeczne i praca. Ponadto DI odpowiada za budowę, rozwój i utrzymanie infrastruktury teleinformatycznej w Ministerstwie, w tym Centrum Przetwarzania Danych.

2. Do zadań DI należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja działań związanych z budową, rozwojem i utrzymaniem systemów teleinformatycznych oraz centralnych zasobów informacyjnych w obszarach wymienionych w ust. 1;
- 2) planowanie i koordynacja wydatków pochodzących z funduszy celowych i budżetu na realizację działań, o których mowa w pkt 1;
- 3) przeprowadzanie procedury zgodności systemów teleinformatycznych z wymaganiami określonymi przez Ministra;
- 4) realizacja inwestycji w ramach KPO w zakresie właściwości DI;
- 5) prowadzenie spraw związanych z zakupem oraz przydzielaniem i zdawaniem sprzętu komputerowego i oprogramowania dla pracowników Ministerstwa;
- 6) pomoc techniczna w zakresie zgłaszanych awarii sprzętu komputerowego będącego na stanie Ministerstwa;
- 7) obsługa audiowizualna i informatyczna konferencji, seminariów i innych spotkań w Ministerstwie, w szczególności w zakresie systemów nagłośnienia, rejestracji i prezentacji;
- 8) obsługa Ministerstwa w zakresie usług telekomunikacyjnych, w tym mobilnego dostępu do Internetu;
- 9) realizowanie zadań dotyczących polityki bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

Departament Integracji Społecznej (DIS)

§ 25. 1. DIS odpowiada za określanie kierunków działań i realizację zadań w zakresie integracji cudzoziemców, przygotowywanie standardów w powyższym zakresie oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań.

2. Do zadań DIS należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań instytucji wiodącej w zakresie polityki integracyjnej cudzoziemców oraz koordynacja zadań w obszarze integracji cudzoziemców;
- 2) opracowywanie propozycji kierunków działań Ministra w zakresie integracji cudzoziemców;
- 3) wykonywanie zadań związanych z realizacją indywidualnych programów integracji cudzoziemców na podstawie ustawy o pomocy społecznej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z implementacją Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021–2027;
- 5) opracowanie założeń i realizacja projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE, w zakresie właściwości DIS;
- 6) współpraca w obszarze integracji społecznej w szczególności z urzędami wojewódzkimi, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, regionalnymi ośrodkami polityki społecznej, a także organizacjami pozarządowymi działającymi w tym obszarze.

Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (DSZ)

§ 26. 1. DSZ odpowiada za całokształt spraw dotyczących koordynacji polskiego systemu zabezpieczenia społecznego z systemami innych państw, w tym koordynacji wielostronnej z państwami członkowskimi UE, innymi państwami Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Szwajcarią oraz Wielką Brytanią, a także koordynacji dwustronnej z innymi państwami spoza UE.

2. Do zadań DSZ należy w szczególności:

- 1) udział w procesie decyzyjnym, a także w pracach legislacyjnych i interpretacyjnych oraz innych pracach gremiów unijnych właściwych w zakresie kompetencji Departamentu, w tym udział w pracach nad utrzymaniem i modernizacją Europejskiego Systemu Elektronicznej Wymiany Informacji dotyczących Zabezpieczenia Społecznego oraz pracach Europejskiego Urzędu do spraw Pracy;
- 2) merytoryczna koordynacja działań resortu podejmowanych na forum UE w zakresie unijnej koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 3) analiza orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TSUE) i proponowanie zmian w prawie polskim lub w sposobie realizacji przepisów przez instytucje zabezpieczenia społecznego oraz merytoryczne przygotowywanie projektów stanowisk strony polskiej w postępowaniach przed TSUE w sprawach dotyczących kompetencji DSZ;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z merytorycznego nadzoru Ministra nad realizacją przez instytucje łącznikowe i właściwe prawa unijnego oraz dwustronnych umów w zakresie zabezpieczenia społecznego i porozumień wykonawczych, w tym interpretacja prawa polskiego w kontekście postanowień tych regulacji;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji organu wyższego stopnia w sprawach z zakresu świadczeń dla bezrobotnych, świadczeń rodzinnych, świadczeń

wychowawczych oraz zasiłków dla opiekunów, ustalanych na zasadach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;

- 6) wykonywanie zadań instytucji łącznikowej w ramach unijnej koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych oraz zasiłków dla opiekunów;
- 7) pełnienie roli punktu kontaktowego w Systemie Rozwiązywania Problemów Rynku Wewnętrznego SOLVIT;
- 8) programowanie, merytoryczne i proceduralne przygotowywanie oraz negocjowanie projektów dwustronnych umów międzynarodowych w zakresie zabezpieczenia społecznego i porozumień wykonawczych do tych umów;
- 9) udział w rozstrzyganiu sporów między państwami w zakresie interpretacji i realizacji postanowień prawa unijnego oraz umów międzynarodowych w zakresie zabezpieczenia społecznego;
- 10) wykonywanie zadań o charakterze merytoryczno-nadzorczym, finansowym oraz sprawozdawczo-analitycznym związanych z realizacją przez wojewodów koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego i zasiłku dla opiekuna.

Departament Polityki Rodzinnej (DPR)

§ 27. 1. DPR odpowiada za koordynowanie polityki prorodzinnej oraz realizację zadań dotyczących świadczeń „aktywny rodzic”, rodzinnego kapitału opiekuńczego, świadczenia wychowawczego, świadczeń rodzinnych (m.in. zasiłku pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz świadczenia pielęgnacyjnego), świadczenia dobry start, zasiłku dla opiekuna, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz postępowań wobec dłużników alimentacyjnych, opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3, w tym dofinansowania obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, a także innych pozaubezpieczeniowych pieniężnych świadczeń socjalnych na rzecz rodziny.

2. Do zadań DPR należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, przygotowywanie, opracowywanie i proponowanie koncepcji rozwiązań systemowych, normatywnych i organizacyjnych w obszarze wsparcia rodzin z dziećmi na utrzymaniu;
- 2) inicjowanie, udział i monitorowanie przedsięwzięć na rzecz opieki nad dzieckiem, w tym rządowych i resortowych programów działań służących poprawie bytowych, społecznych i kulturowych warunków życia rodziny;
- 3) monitorowanie realizacji przez właściwe instytucje, organy i podmioty zadań z zakresu spraw, o których mowa w ust. 1, leżących we właściwości DPR;

- 4) opracowywanie stanowisk merytorycznych w sprawach, o których mowa w ust. 1, w celu eliminacji rozbieżności interpretacyjnych;
- 5) gromadzenie danych i przygotowywanie analiz z zakresu spraw, o których mowa w ust. 1, leżących we właściwości DPR;
- 6) planowanie i realizacja budżetu na zadania, o których mowa w ust. 1, leżące we właściwości DPR;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach pozostających we właściwości DPR;
- 8) realizacja reform i inwestycji w ramach KPO w zakresie właściwości DPR;
- 9) opracowanie założeń i realizacja projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE, w obszarze właściwości DPR.

Departament Pomocy Społecznej (DPS)

§ 28. 1. DPS odpowiada za określanie kierunków działań i realizację zadań w zakresie pomocy społecznej, przygotowanie standardów w powyższych sferach oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań.

2. Do zadań DPS należy w szczególności:

- 1) opracowywanie, wdrażanie oraz monitoring realizacji rządowych i resortowych programów wsparcia osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 2) monitorowanie sposobu realizacji zadań pomocy społecznej wykonywanych przez samorządy i jednostki organizacyjne pomocy społecznej, w tym centra usług społecznych;
- 3) tworzenie i doskonalenie standardów usług w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym centrach usług społecznych oraz usług środowiskowych, a także monitorowanie procesu ich wdrażania;
- 4) realizacja zadań w obszarze pomocy społecznej służących przeciwdziałaniu ubóstwu i wykluczeniu społecznemu;
- 5) współpraca z wydziałami polityki społecznej urzędów wojewódzkich, a także organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze pomocy społecznej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z zadaniami Ministra wynikającymi z ustawy z dnia 27 czerwca 2003 r. o rencie socjalnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2194 oraz z 2024 r. poz. 1615), z zastrzeżeniem spraw związanych z wypłatą świadczeń z FS;
- 7) opracowanie założeń i realizacja projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE, w obszarze właściwości DPS;
- 8) wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w obszarze pomocy społecznej;
- 9) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (POPŻ), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (FEAD), oraz dla

Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2014–2020 (FEPŻ), współfinansowanego ze środków EFS+;

- 10) realizacja i koordynacja zadań dotyczących pomocy technicznej wynikających z pełnienia funkcji Pionu Beneficjenta Pomocy Technicznej dla Ministerstwa w ramach POPŻ oraz FEPŻ;
- 11) inicjowanie działań w zakresie kształtowania polityki kształcenia zawodowego oraz szkolenia kadry pomocy społecznej, w tym zwłaszcza pracowników socjalnych, kadry centrów usług społecznych oraz wprowadzania nowych zawodów i specjalności w obszarze pomocy społecznej;
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach pozostających we właściwości DPS;
- 13) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgód i prowadzeniem wykazu placówek uprawnionych do prowadzenia szkoleń specjalizacyjnych w zawodzie pracownik socjalny, szkoleń specjalizacyjnych z zakresu organizacji pomocy społecznej, szkoleń dla supervisorów pracy socjalnej;
- 14) wydawanie opinii dotyczących uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego;
- 15) prowadzenie spraw związanych z nadzorem merytorycznym nad szkoleniami w zakresie organizacji pomocy społecznej i specjalizacji I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny oraz szkoleniami dla supervisorów pracy socjalnej;
- 16) prowadzenie spraw związanych z zadaniami Ministra w zakresie przeciwdziałania handlowi ludźmi w obszarze pomocy społecznej;
- 17) inicjowanie zmian w zakresie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 18) realizacja zadań związanych z przyznawaniem oraz wręczaniem nagród specjalnych Ministra za wybitne, nowatorskie rozwiązania w zakresie pomocy społecznej;
- 19) realizacja reform w ramach KPO w zakresie właściwości DPS;
- 20) obsługa Rady Pomocy Społecznej, obsługa i współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną do spraw stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych oraz współpraca z Regionalnymi Komisjami Egzaminacyjnymi.

Departament Prawa Pracy (DPP)

§ 29. 1. DPP odpowiada za określanie kierunków działań i realizację zadań w zakresie problematyki indywidualnego prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wynagrodzeń pracowników niektórych jednostek państwowej lub samorządowej sfery budżetowej. Obejmuje to przede wszystkim przygotowywanie i wprowadzanie odpowiednich rozwiązań do porządku prawnego, w tym także wynikających z prawa międzynarodowego.

2. Do zadań DPP należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie rządowych projektów nowelizacji Kodeksu pracy i innych ustaw oraz projektów aktów normatywnych z zakresu indywidualnego prawa pracy, w tym z zakresu bezpieczeństwa

- i higieny pracy oraz wynagrodzeń dla pracowników niektórych jednostek państwowej lub samorządowej sfery budżetowej, mających na celu pełne dostosowanie polskiego prawa do prawa UE oraz aktów MOP, Rady Europy, a także uwzględniających potrzeby praktyki;
- 2) przygotowywanie i opracowywanie projektu ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa mających na celu wdrożenie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii do polskiego porządku prawnego;
 - 3) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów, Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, Komitetu do Spraw Europejskich, Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji w zakresie swojej właściwości;
 - 4) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie indywidualnego prawa pracy, minimalnego wynagrodzenia, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz wynagrodzeń pracowników niektórych jednostek państwowej lub samorządowej sfery budżetowej;
 - 5) przegląd i analizowanie indywidualnego prawa pracy pod kątem zgodności z prawem unijnym, konwencjami i zaleceniami MOP oraz wymaganiami Rady Europy;
 - 6) koordynację zadań wynikających z udziału RP w pracach Europejskiego Urzędu do spraw Pracy;
 - 7) współpracę merytoryczną z Zespołem problemowym do spraw prawa pracy Rady Dialogu Społecznego, Radą Ochrony Pracy przy Sejmie i z Głównym Inspektoratem Pracy Państwowej Inspekcji Pracy;
 - 8) uczestnictwo w pracach organów pomocniczych Rady UE i Komisji Europejskiej oraz na innych etapach procesu decyzyjnego UE w sprawach związanych z indywidualnym prawem pracy oraz opracowywanie projektów stanowisk strony polskiej odnośnie do nowych propozycji aktów prawa unijnego w zakresie indywidualnego prawa pracy;
 - 9) analiza pytań prejudycjalnych skierowanych do TSUE i jego orzecznictwa w zakresie indywidualnego prawa pracy oraz udział w przygotowywaniu projektów stanowisk strony polskiej w postępowaniach przed TSUE w sprawach dotyczących kompetencji DPP; monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa (w tym międzynarodowego) oraz standardów, rekomendacji, wytycznych, opinii, etc. pod kątem zgodności polskiego indywidualnego prawa pracy z prawem UE, konwencjami i zaleceniami MOP oraz wymaganiami Rady Europy;
 - 10) udział w:
 - a) procesie decyzyjnym w UE w sprawach związanych z indywidualnym prawem pracy,
 - b) postępowaniach przed organami UE oraz TSUE w sprawach dotyczących kompetencji DPP,

- c) prowadzeniu międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej Ministerstwa w zakresie unijnego i międzynarodowego indywidualnego prawa pracy;
- 11) koordynacja zadań wynikających z udziału RP w pracach Europejskiego Urzędu do spraw Pracy;
 - 12) współprzewodniczenie Podkomitetowi ds. Pracy Komisji Wspólnej – wykonanie umowy między Rządem RP a Rządem USA o wzmocnionej współpracy obronnej w zakresie art. 35 umowy dotyczącego zatrudniania lokalnych pracowników cywilnych w Polsce;
 - 13) realizacja reform i inwestycji w ramach KPO w zakresie właściwości DPP;
 - 14) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Centralnym Instytutem Ochrony Pracy – Państwowym Instytutem Badawczym (CIOP-PIB);
 - 15) współdziałanie z CIOP-PIB w programowaniu badań naukowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
 - 16) realizacja zadań dotyczących Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), w tym rozpatrywanie wniosków o włączenie kwalifikacji do ZSK, nadawanie określonym podmiotom uprawnień do certyfikowania kwalifikacji, zawieranie umów z podmiotami zewnętrznego zapewnienia jakości wobec instytucji certyfikujących.

Departament Prawny (DP)

§ 30. 1. DP odpowiada za zapewnienie świadczenia pomocy prawnej na rzecz Ministra i Ministerstwa oraz prawidłowe pod względem legislacyjno-prawnym przygotowywanie projektów ustaw i projektów innych aktów normatywnych, projektów tekstów jednolitych aktów normatywnych innych niż ustawy oraz za przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz Komitetu Społecznego Rady Ministrów, a także realizuje zadania bezpośredniej obsługi Ministra i kierownictwa Ministerstwa, wynikające ze współpracy z Sejmem RP i Senatem RP oraz monitoruje realizację zobowiązań nałożonych przez Parlament.

2. Do zadań DP należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i administracyjnymi;
- 2) wydawanie opinii prawnych na wnioski departamentów;
- 3) opiniowanie projektów pism w postępowaniach sądowych, w których udział bierze Minister lub Ministerstwo, jeżeli DP nie wykonuje w tych postępowaniach zastępstwa procesowego;
- 4) opiniowanie projektów umów i porozumień krajowych, w szczególności umów w sprawach zamówień publicznych, umów zawieranych w ramach programów Ministra;
- 5) opiniowanie projektów umów i porozumień międzynarodowych przygotowywanych przez Ministerstwo lub inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 6) opiniowanie projektów ustaw i projektów innych aktów normatywnych przygotowanych przez właściwe departamenty;
- 7) opiniowanie projektów zarządzeń Ministra i Dyrektora Generalnego;

- 8) udział w komisji prawniczej oraz innych spotkaniach w RCL mających na celu legislacyjne uzgodnienie projektu;
- 9) 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;
- 10) udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji (RCL) projektów ustaw, projektów innych aktów normatywnych oraz wszelkich dokumentów dotyczących prac nad tymi projektami, przekazywanych do DP przez właściwe departamenty, na każdym etapie prac legislacyjnych nad danym projektem;
- 11) udział w procesie legislacyjnym, w zakresie właściwości DP, związany z realizacją przez właściwe departamenty Ministerstwa reform w ramach KPO;
- 12) prowadzenie spraw wynikających z uczestnictwa Ministra w systemie notyfikacji norm i aktów prawnych;
- 13) prowadzenie spraw parlamentarnych oraz koordynacja prac związanych z przygotowywaniem przez właściwe departamenty materiałów dla Ministra na posiedzenia Sejmu RP i Senatu RP;
- 14) koordynowanie rozpatrywania dezyderatów i opinii poselskich i senatorskich, w tym monitorowanie terminowości ich załatwiania oraz prowadzenie ich rejestru;
- 15) opracowywanie i przedkładanie do podpisu Ministra projektów tekstów jednolitych aktów normatywnych innych niż ustawy;
- 16) monitorowanie wykonywania orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego;
- 17) opracowywanie projektów aktów indywidualnych związanych z wykonywaniem przez Ministra czynności wobec jednostek podległych i nadzorowanych, a także związanych z udziałem Ministra lub jego przedstawicieli w pracach innych organów administracji publicznej, państwowych osób prawnych i ich organów oraz innych jednostek organizacyjnych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra nadzoru nad czynnościami prawnymi państwowych osób prawnych, o którym mowa w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 125 i 834);
- 19) koordynowanie zadań dotyczących notyfikacji, o których mowa w art. 15 ust. 7 oraz art. 39 ust. 5 dyrektywy 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 grudnia 2006 r. dotyczącej usług na rynku wewnętrznym (Dz. Urz. UE L 376 z 27.12.2006, str. 36 oraz Dz. Urz. UE L 287 z 01.10.2014, str. 33).

Departament Rynku Pracy (DRP)

§ 31. 1. DRP odpowiada za realizację rozwiązań w obszarze rynku pracy, promocji zatrudnienia, aktywizacji zawodowej, migracji zarobkowych i rozwoju instytucji rynku pracy oraz inicjowanie i wspieranie działalności publicznych służb zatrudnienia.

2. Do zadań DRP należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rozwiązań prawnych, przygotowanie, koordynowanie i monitorowanie strategii, programów i planów w obszarze rynku pracy, w tym migracji zarobkowych, spójnych ze strategiami UE z obszaru zatrudnienia;
- 2) monitorowanie i doskonalenie form pomocy wspierających zatrudnienie;
- 3) prowadzenie spraw związanych z koordynowaniem przez ministra właściwego do spraw pracy działań publicznych służb zatrudnienia, w tym w szczególności zapewnienie jednolitości stosowania przepisów dotyczących statusu bezrobotnego, świadczeń z tego tytułu oraz zatrudnienia cudzoziemców przez udzielanie wyjaśnień organom zatrudnienia oraz innym podmiotom;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie statusu osoby bezrobotnej, świadczeń z tytułu bezrobocia, dopuszczania cudzoziemców do rynku pracy oraz akredytacji do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach Europejskiej Sieci Służb Zatrudnienia (sieci EURES);
- 5) tworzenie i upowszechnianie narzędzi, metod i materiałów informacyjno-instruktażowych na potrzeby poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, wspierania rozwoju kompetencji osób bezrobotnych i pracujących, sieci EURES oraz migracji zarobkowych;
- 6) koordynowanie, monitorowanie oraz upowszechnianie informacji na temat działalności agencji zatrudnienia;
- 7) monitorowanie sytuacji w zakresie bezrobocia rejestrowanego, aktywizacji bezrobotnych, zatrudnienia w urzędach pracy, skali zgłoszeń zwolnień i zwolnień grupowych;
- 8) realizacja zadań związanych z prowadzeniem badań statystycznych statystyki publicznej w zakresie bezrobocia rejestrowanego;
- 9) tworzenie i aktualizacja Klasyfikacji Zawodów i Specjalności;
- 10) planowanie i wykonywanie działań wynikających z programów strukturalnych oraz innych programów finansowanych ze środków krajowych i zagranicznych;
- 11) koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem i rozwijaniem systemów informatycznych i rejestrów elektronicznych, w tym instytucji szkoleniowych, agencji zatrudnienia, przedsiębiorców z UE lub EFTA posiadających status agencji zatrudnienia, podmiotów akredytowanych do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES oraz z zakresu wykonywania pracy przez cudzoziemców;
- 12) prowadzenie spraw związanych z radami rynku pracy, w tym obsługa prac Rady Rynku Pracy;
- 13) obsługa powołanych w trybie zarządzenia przez ministra właściwego do spraw pracy rad lub zespołów, innych niż wymienione w pkt 12, działających na rzecz rynku pracy, w szczególności w zakresie sytuacji kobiet na rynku pracy;

- 14) opracowywanie i publikowanie danych statystycznych dotyczących rynku pracy, informacji na temat dokumentów dopuszczających cudzoziemców do rynku pracy, informacji na temat wyjaśnień dotyczących przepisów;
- 15) udział w pracach gremiów wspólnotowych oraz współpraca z instytucjami UE w zakresie problematyki zatrudnienia, w tym w zakresie Europejskiej Strategii Zatrudnienia, publicznych służb zatrudnienia, pośrednictwa pracy, sieci EURES, poradnictwa zawodowego, kształcenia ustawicznego i migracji zarobkowych, w tym swobody przepływu pracowników oraz reprezentowanie Polski w pracach Komitetu ds. Zatrudnienia (Employment Committee) i jego grupach roboczych;
- 16) realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji zastępcy członka Zarządu Europejskich Publicznych Służb Zatrudnienia;
- 17) realizacja zadań koordynatora krajowego Gwarancji dla młodzieży, w tym koordynacja działań merytorycznych w zakresie wdrażania programu w Polsce;
- 18) realizacja zadań krajowego urzędu koordynacji sieci EURES;
- 19) koordynacja udziału polskich publicznych służb zatrudnienia w sieci Europejskich Publicznych Służb Zatrudnienia krajów UE i EFTA;
- 20) realizacja reform i inwestycji w ramach KPO w zakresie właściwości DRP;
- 21) opracowanie założeń i realizacja projektów finansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych UE w obszarze właściwości DRP;
- 22) koordynowanie działań w ramach ZSK;
- 23) koordynacja w Ministerstwie zagadnień dotyczących Semestru Europejskiego;
- 24) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Ochotniczymi Hufcami Pracy;
- 25) realizacja programów i projektów pilotażowych z zakresu rynku pracy.

Departament Ubezpieczeń Społecznych (DUS)

§ 32. 1. DUS odpowiada za określanie kierunków działań i realizację zadań oraz kształtowanie rozwiązań systemowych w zakresie systemu ubezpieczeń społecznych, w szczególności w zakresie: jego organizacji, zasad finansowania, podlegania ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowym, chorobowemu i wypadkowemu, zasad ustalania składek, ich podstawy wymiaru i wysokości oraz zasad poboru i egzekucji składek, zasad nabywania praw, wymiaru i wypłat świadczeń z ubezpieczeń społecznych oraz funkcjonowania ubezpieczeń kapitałowych i dobrowolnych form oszczędzania na cele emerytalne oraz świadczeń na rzecz kombatantów, inwalidów wojennych i wojskowych, przygotowanie standardów w powyższych obszarach oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań.

2. Do zadań DUS należy w szczególności:

- 1) monitorowanie sposobu realizacji wdrożonych rozwiązań systemowych i ich bieżąca analiza i ocena;
- 2) dostosowanie prawa ubezpieczeń społecznych do prawa UE oraz do norm konwencji i zaleceń MOP;
- 3) przygotowywanie informacji z zakresu analiz i prognoz służących ocenie sytuacji w sferze systemu ubezpieczeń społecznych;
- 4) przygotowywanie koncepcji rozwiązań instytucjonalnych i organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem ubezpieczeń społecznych, w szczególności organizacji, nadzoru i zasad finansowania oraz funkcjonowania ubezpieczeń kapitałowych i dobrowolnych form oszczędzania na cele emerytalne;
- 5) opracowywanie stanowisk Ministra w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych dla potrzeb postępowań toczących się przed Trybunałem Konstytucyjnym;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych przed Ministrem w sprawach odwołań od decyzji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) cofających upoważnienia do wystawiania zaświadczeń lekarskich;
- 7) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad ZUS;
- 8) realizacja reform w ramach KPO w zakresie właściwości DUS;
- 9) współpraca z Komisją Nadzoru Finansowego w zakresie dobrowolnych form ubezpieczenia emerytalnego (indywidualne konta emerytalne, indywidualne konta zabezpieczenia emerytalnego, pracownicze programy emerytalne);
- 10) prowadzenie spraw związanych z podległością wobec Ministra – Szefa Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych;
- 11) analiza orzeczeń Sądu Najwyższego w zakresie ubezpieczeń społecznych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Instytutem Pracy i Spraw Socjalnych.

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF)

§ 33. 1. DWF odpowiada za wdrażanie wybranych działań programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS 2021–2027) oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER 2014–2020) w ramach działów administracji rządowej: rodzina, zabezpieczenie społeczne i praca a także koordynację udziału Ministerstwa w zakresie monitorowania i sprawozdawczości KPO. Główne zadania DWF wynikają z zawartych porozumień i umów w sprawie realizacji programów.

2. Do zadań DWF należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z obsługą Ministra pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działów 01.02, 02.01, 02.02, 02.03, 03.04, 03.05, 04.02, 04.03, 04.04, 04.05, 04.08, 04.10, 04.11, 04.13 i 04.16 w ramach Priorytetów I, II, III i IV FERS 2021–2027;

- 2) realizacja zadań związanych z obsługą Ministra pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działań: 1.3, 1.4 i Poddziałania 1.5.1 w ramach Osi Priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich oraz 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.20 w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER 2014–2020;
- 3) realizacja zadań związanych z programowaniem polityki spójności po roku 2027 w obszarze zabezpieczenia społecznego, rodziny i pracy;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości i dochodzenie zwrotu środków od beneficjentów Priorytetu I oraz II a także Działań 5.4 i 5.5 Priorytetu V Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości i dochodzenie zwrotu środków od beneficjentów Działań 1.1, 1.5, 1.6 w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich;
- 6) wykonywanie zadań związanych z pełnieniem roli beneficjenta, w związku z realizacją projektów Pomocy Technicznej FERS 2021–2027;
- 7) koordynacja udziału Ministerstwa w zakresie monitorowania i sprawozdawczości z realizacji KPO;
- 8) koordynacja opracowania oraz monitorowanie realizacji Krajowego Programu Reform.

Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM)

§ 34. 1. DWM odpowiada w zakresie działań administracji rządowej – rodzina, zabezpieczenie społeczne i praca za realizację i koordynację spraw wynikających z członkostwa w UE, realizację międzynarodowej współpracy dwustronnej oraz wielostronnej, wyjazdów zagranicznych i spotkań dotyczących współpracy międzynarodowej Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego.

2. Do zadań DWM należy w szczególności:

- 1) koordynacja udziału Ministerstwa w procesie decyzyjnym UE, w tym w zakresie wypracowania stanowisk i udziału w pracach rad, komitetów i grup roboczych UE w obszarach pozostających w kompetencji Ministra;
- 2) koordynacja spraw związanych z udziałem Ministra, Sekretarza Stanu lub właściwego Podsekretarza Stanu w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich;
- 3) koordynacja realizacji współpracy dwustronnej i wielostronnej Ministerstwa, w tym opiniowania umów międzynarodowych zawieranych przez Ministerstwo;
- 4) koordynacja zadań związanych ze współpracą Ministerstwa z Parlamentem Europejskim oraz koordynacja realizacji zobowiązań wynikających dla Ministerstwa z przepisów o współpracy Rady Ministrów z Sejmem RP i Senatem RP w sprawach związanych z członkostwem RP w UE;

- 5) koordynacja współpracy Ministerstwa z ONZ i Radą Europy w sprawach społecznych, w tym wykonywanie obowiązków związanych ze sprawozdawczością przed organami traktatowymi z realizacji zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych;
- 6) współpraca merytoryczna z Referatem do spraw Polityki Społecznej, Zatrudnienia i Równości Szans w Stałym Przedstawicielstwie RP przy UE;
- 7) monitorowanie prac Ministerstwa w zakresie dostosowania prawa polskiego do prawa UE oraz koordynacja prac związanych z postępowaniami przed TSUE, Sądem UE oraz Trybunałem EFTA;
- 8) monitorowanie postępowań prowadzonych przez Komisję Europejską dotyczących zgodności prawa polskiego z prawem UE oraz koordynowanie przygotowania przez właściwe departamenty stanowisk Ministra w ramach tych postępowań;
- 9) koordynacja zadań Ministerstwa w zakresie notyfikacji krajowych środków wykonawczych wdrażających prawo UE;
- 10) przygotowywanie służbowych podróży zagranicznych Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego oraz organizowanie wizyt gości zagranicznych i spotkań międzynarodowych na szczeblu członków kierownictwa Ministerstwa, we współpracy z BM;
- 11) realizacja zadań związanych z odbywaniem zagranicznych podróży służbowych przez pracowników Ministerstwa oraz osoby niebędące pracownikami Ministerstwa realizujące podróże służbowe z ramienia Ministerstwa.

Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)

§ 35. 1. BDG prowadzi sprawy z zakresu organizacji Ministerstwa, czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Ministerstwie, realizacji polityki personalnej oraz zamówień publicznych, w tym w ramach KPO.

2. Do zadań BDG należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją Ministerstwa;
- 2) realizacja polityki kadrowej, w tym prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania, zmian i ustania stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej oraz pozostałych grup pracowniczych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń socjalnych pracownikom i ich rodzinom oraz emerytom i rencistom, w tym gospodarowanie środkami zakładowego funduszu socjalnego;
- 4) koordynowanie procesu wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej w Ministerstwie;
- 5) koordynowanie spraw związanych z planowaniem, przygotowaniem, prowadzeniem i dokumentowaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych,

- 6) koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej oraz udostępnianiem w szczególności prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 7) realizowanie zadań dotyczących zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie działań prewencyjnych zwiększających cyberbezpieczeństwo;
- 9) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Dyrektora Generalnego.

Biuro Kontroli i Audytu (BKA)

§ 36. 1. BKA odpowiada za realizację zadań kontrolnych oraz audytowych, a także zadań związanych z kontrolą zarządczą.

2. Do zadań BKA należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i opracowanie projektu planu kontroli w porozumieniu z departamentami, a także przedstawianie go do akceptacji Ministra w części dotyczącej kontroli zewnętrznych oraz do Dyrektora Generalnego w części dotyczącej kontroli wewnętrznych;
- 2) przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra w zakresie określonym odrębnymi przepisami, a także prowadzenie kontroli w departamentach Ministerstwa;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli jednostek i organizacji zewnętrznych w zakresie realizacji spraw zleconych przez Ministra oraz dysponowania środkami finansowymi przyznanymi przez Ministra;
- 4) 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. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843 oraz z 2024 r. poz. 850 i 1222);
- 5) prowadzenie kontroli realizacji reform i inwestycji w ramach KPO;
- 6) koordynowanie działań z zakresu kontroli zarządczej niezastrzeżonych do kompetencji innych departamentów, w tym gromadzenie danych o wynikach analizy ryzyka, przeprowadzanie samooceny stanu kontroli zarządczej, przygotowywanie oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej we współpracy z departamentami Ministerstwa i jednostkami podległymi Ministrowi oraz nadzorowanymi przez Ministra;
- 7) koordynowanie spraw związanych z organizacją kontroli zewnętrznych, w tym Najwyższej Izby Kontroli, przeprowadzanych w departamentach Ministerstwa oraz upowszechnianie wyników tych kontroli;
- 8) koordynowanie spraw w zakresie przeciwdziałania korupcji i nadużyciom finansowym oraz zapobiegania konfliktowi interesów;

- 9) koordynowanie spraw związanych z realizacją w Ministerstwie przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
- 10) przygotowywanie i przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z rocznym planem audytu, a w przypadkach uzasadnionych również poza rocznym planem audytu, a także zleconych zadań zgodnie z założeniami lub programem przekazanym przez Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów lub Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 11) przeprowadzanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa;
- 12) zapewnienie obsługi organizacyjnej Komitetu Audytu oraz prowadzenie innych działań mających na celu wsparcie Komitetu.

Biuro Ministra (BM)

§ 37. 1. BM odpowiada za organizacyjne wspomaganie Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa, a także realizację, we współpracy z innymi departamentami, polityki promocyjnej i informacyjnej Ministra i Ministerstwa.

2. Do zadań BM należy w szczególności:

- 1) koordynowanie obiegu korespondencji wpływającej do Ministra;
- 2) koordynowanie rozpatrywania materiałów przez kolegium Ministerstwa oraz obsługa jego posiedzeń;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Dziennika Urzędowego Ministra oraz rejestrów i zbiorów elektronicznych aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym wydawanych przez Ministra;
- 4) koordynowanie procesu udzielania upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak honorowych;
- 6) koordynowanie procesu rozpatrywania interpelacji, zapytań oraz interwencji poselskich i senatorskich, w tym monitorowanie terminowości ich załatwiania oraz prowadzenie ich rejestru;
- 7) koordynowanie przyjmowania i obiegu petycji wpływających do Ministerstwa oraz prowadzenie rejestru petycji;
- 8) monitorowanie i koordynowanie procesu rozpatrywania listów od obywateli, wpływających do Ministerstwa skarg i wniosków, w tym wnoszonych przez posłów na Sejm RP, posłów Parlamentu Europejskiego, senatorów RP lub radnych, a także opracowywanie okresowych sprawozdań ze sposobu ich załatwiania zarówno w Ministerstwie jak i w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;

- 9) koordynowanie spraw związanych z ochroną danych osobowych w Ministerstwie;
- 10) koordynowanie udziału przedstawicieli Ministra w zespołach międzyresortowych oraz komisjach, komitetach, radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne, a także koordynowanie spraw zespołów, rad, komisji, grup roboczych powoływanych przez Ministra, z wyłączeniem tych, które znajdują się we właściwości departamentów, w tym prowadzenie ich wykazów;
- 11) obsługa organizacyjna przedstawiciela Ministra w pracach Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 12) koordynowanie opracowywania materiałów, informacji i zestawień dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych departamentów;
- 13) organizacja i obsługa wydarzeń medialnych z udziałem członków kierownictwa Ministerstwa;
- 14) koordynowanie działań związanych z prezentacją polityki Ministra i Ministerstwa oraz inicjowanie i prowadzenie działań związanych z jej promocją, a także informowanie środków masowego przekazu o działaniach związanych z programami realizowanymi przez Ministerstwo, w tym działań związanych z KPO;
- 15) tworzenie kampanii informacyjno-promocyjnych oraz projektowanie budżetu niezbędnego do ich zrealizowania;
- 16) prowadzenie i rozwijanie strony internetowej Ministerstwa, profili Ministerstwa w mediach społecznościowych oraz administrowanie i zarządzanie stroną podmiotową Ministerstwa w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 17) monitorowanie i analizowanie publikacji o tematyce związanej z zakresem działania Ministerstwa;
- 18) cykliczne monitorowanie stron internetowych prowadzonych przez departamenty Ministerstwa.

Biuro Obsługi Ministerstwa (BOM)

§ 38. 1. BOM odpowiada za gospodarowanie nieruchomościami i pozostałym majątkiem Ministerstwa, zaopatrzenie materiałowe, bezpieczeństwo osób i mienia, archiwum zakładowe, obsługę kancelaryjną, transport osób i mienia, a także zapewnia ochronę informacji niejawnych. Ponadto realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wykonuje i koordynuje realizację określonych w odrębnych przepisach zadań Ministra z dziedziny obronności, zarządzania kryzysowego i działań antyterrorystycznych.

2. Do zadań BOM należy w szczególności:

- 1) zarządzanie nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie Ministerstwa oraz nieruchomościami FGŚP;
- 2) gospodarowanie składnikami majątkowymi Ministerstwa, w tym sporządzanie sprawozdań z zakresu ewidencji majątku jednostki;

- 3) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych Ministerstwa i FGŚP oraz ich inwentaryzacja;
- 4) zaopatrywanie Ministerstwa w środki zapewniające ciągłość funkcjonowania;
- 5) zapewnienie ochrony osób i mienia oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 6) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w szczególności zorganizowania i funkcjonowania tej ochrony;
- 7) prowadzenie kancelarii ogólnej oraz archiwum zakładowego;
- 8) zapewnienie transportu osób i mienia;
- 9) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 10) planowanie, organizowanie, koordynowanie i realizowanie zadań obronnych w Ministerstwie;
- 11) przygotowanie Ministerstwa do funkcjonowania w systemie zarządzania kryzysowego oraz podczas działań antyterrorystycznych;
- 12) wsparcie organizacyjne przygotowania krajowych podróży służbowych Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 13) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i szefa Gabinetu Politycznego Ministra.

Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych (BON)

§ 39. 1. BON zapewnia wykonywanie zadań Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych określonych w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz odpowiada za określanie kierunków działań, kształtowanie rozwiązań i realizację zadań w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych i ich rodzin, świadczenia wspierającego oraz realizacja zadań związanych z gospodarowaniem środkami FS.

2. Do zadań BON 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 przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) dokonywanie analiz i ocen zjawisk dotyczących osób niepełnosprawnych, w szczególności w oparciu o badania statystyczne oraz prowadzoną przez BON sprawozdawczość w zakresie zatrudniania i bezrobocia, oraz opracowywanie strategii i programów dotyczących problematyki osób niepełnosprawnych;

- 4) udzielanie merytorycznej pomocy samorządom powiatowym i samorządom województwa, pracodawcom i osobom niepełnosprawnym z zakresu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także pomocy publicznej;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 6) prowadzenie nadzoru i wykonywanie funkcji kontrolnych w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, ustalania poziomu potrzeb wsparcia 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 legislacyjna w zakresie pozostającym we właściwości merytorycznej BON;
- 11) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad PFRON;
- 12) prowadzenie kontroli prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów, standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności oraz ustalania poziomu potrzeby wsparcia w zespołach do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz szkolenie pracowników tych zespołów;
- 13) opracowanie założeń i realizacja projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE w obszarze właściwości BON;
- 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;
- 17) koordynacja działań związanych z wdrażaniem Strategii na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021–2030 oraz monitoring i ewaluacja realizacji działań, o których mowa w Strategii;

- 18) realizacja zadań związanych z gospodarowaniem środkami FS, z uwzględnieniem potrzeb związanych ze wsparciem społecznym, zawodowym, zdrowotnym i finansowym osób niepełnosprawnych oraz wsparciem finansowym emerytów i rencistów;
- 19) opracowywanie projektów programów resortowych finansowanych ze środków FS;
- 20) realizacja programów resortowych oraz zadań finansowanych ze środków FS w trybie naboru wniosków lub otwartego konkursu ofert;
- 21) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, zawieraniem oraz realizacją i rozliczaniem umów dotyczących programów resortowych i zadań finansowanych ze środków FS;
- 22) prowadzenie postępowań związanych z niewłaściwym wykonywaniem umów dotyczących programów resortowych i zadań finansowanych ze środków FS, a także postępowań związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności FS, wydawaniem decyzji o zwrocie należności FS w związku z wykorzystaniem środków FS niezgodnie z przeznaczeniem albo pobraniem ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 23) weryfikacja sprawozdań przekazanych przez podmioty, które otrzymały środki FS na realizację programów resortowych i zadań finansowanych ze środków FS;
- 24) monitorowanie i raportowanie poziomu udzielonej pomocy publicznej, w ramach środków FS;
- 25) realizacja zadań dotyczących świadczenia wspierającego.

