

Warszawa, dnia 24 października 2016 r.

Poz. 47

**ZARZĄDZENIE NR 40  
MINISTRA CYFRYZACJI**

z dnia 24 października 2016 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Cyfryzacji**

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

§ 1. Ministerstwu Cyfryzacji nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 4 Ministra Cyfryzacji z dnia 19 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Cyfryzacji (Dz. Urz. Min. Cyf. poz. 4, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

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

- Anna *STREŻYŃSKA*

MINISTER CYFRYZACJI

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Cyf. z 2016 r. poz. 8, 13, 15, 28, 29 i 38.

Załącznik

do zarządzenia Nr 40  
Ministra Cyfryzacji  
z dnia 24 października 2016 r.

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA CYFRYZACJI

### Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Cyfryzacji, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Cyfryzacji, zwanego dalej „Ministerstwem”, oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Cyfryzacji lub przez niego nadzorowanych.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Członkach Kierownictwa Ministerstwa należy przez to rozumieć: Ministra Cyfryzacji, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 3. Minister Cyfryzacji, zwany dalej „Ministrem”, kieruje Ministerstwem przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa, Pełnomocników oraz dyrektorów komórek organizacyjnych.

§ 4. 1. W wykonywaniu określonych zadań Ministra wspierają Pełnomocnicy i podlegają mu bezpośrednio.

2. W Ministerstwie działają pełnomocnicy Ministra:

- 1) Pełnomocnik Ministra do spraw projektów informatycznych, do którego zadań należy w szczególności:
  - a) koordynacja procesu przygotowywania i realizacji projektów informatycznych,
  - b) koordynacja działań komórek organizacyjnych, o których mowa w § 5;
- 2) Pełnomocnik Ministra do spraw współpracy międzynarodowej, do którego zadań należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie Ministra na arenie międzynarodowej oraz krajowej w sprawach międzynarodowych,
  - b) wypracowanie z Ministrem polityki kierunkowej oraz strategii współpracy międzynarodowej Ministra;
- 3) Pełnomocnik Ministra do spraw cyberbezpieczeństwa, do którego zadań należy w szczególności koordynacja realizacji zadań przez komórki organizacyjne w obszarze cyberbezpieczeństwa;
- 4) Pełnomocnik Ministra do spraw społeczeństwa informacyjnego, do którego zadań należy w szczególności koordynacja działań komórek organizacyjnych w obszarze społeczeństwa informacyjnego;
- 5) Pełnomocnik Ministra do spraw współpracy z administracją rządową i samorządową Rzeczypospolitej Polskiej koordynujący współpracę z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego, mającą na celu umożliwienie integracji rozwiązań teleinformatycznych;
- 6) Pełnomocnik Ministra do spraw legislacji, Główny Legislator Ministerstwa, do którego zadań należy w szczególności kierowanie przebiegiem procesu legislacyjnego projektów aktów normatywnych opracowywanych w Ministerstwie.

3. Minister, w drodze zarządzenia, powołuje pełnomocnika, określa szczegółowy zakres jego zadań i uprawnień oraz wskazuje komórkę organizacyjną zapewniającą jego obsługę.

§ 5. W Ministerstwie Departament Infrastruktury Państwa, Departament Utrzymania i Rozwoju Systemów, Departament Rozwoju Usług Cyfrowych i Otwartości Danych oraz Biuro Zarządzania Portfelem Projektów współdziałają ze sobą przy realizacji zadań związanych z rozwojem informatyzacji administracji publicznej oraz podmiotów wykonujących zadania publiczne jako Pion IT.

§ 6. 1. Komórkami organizacyjnymi kierują dyrektorzy samodzielnie albo przy pomocy zastępców dyrektorów, naczelników wydziałów oraz koordynatorów zespołów.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych ustalają, zgodnie z obowiązującym wykazem stanowisk urzędniczych, zakres obowiązków pracowników i organizują pracę w kierowanych komórkach organizacyjnych, zapewniając sprawne, terminowe i właściwe wykonywanie zadań wyznaczonych tym komórkom.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych odpowiadają za skuteczne zarządzanie posiadanymi zasobami oraz za efektywne współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi przy realizacji zadań.

4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych mogą wydawać instrukcje i decyzje w sprawach dotyczących właściwości kierowanej komórki organizacyjnej.

5. Do realizacji okresowych zadań dyrektor w kierowanej komórce organizacyjnej może powołać grupę roboczą.

6. Do zadań dyrektora komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) występowanie na zewnątrz w imieniu kierowanej komórki organizacyjnej w sprawach należących do zakresu jej zadań;
- 2) podejmowanie decyzji lub innych rozstrzygnięć, w ramach udzielonych upoważnień;
- 3) przygotowywanie koncepcji rozstrzygnięć Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa z uwzględnieniem wieloaspektowej analizy proponowanego rozwiązania;
- 4) przedstawianie pracownikom priorytetów Kierownictwa Ministerstwa;
- 5) zapewnienie wykonywania zadań ustalonych w Regulaminie oraz innych przepisach;
- 6) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w szczególności przygotowywanie oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, planów działalności i sprawozdań z ich wykonania w zakresie swojej właściwości;
- 7) dbałość o efektywność i wysoką jakość pracy kierowanej komórki organizacyjnej;
- 8) przygotowywanie projektu wewnętrznego regulaminu organizacyjnego kierowanej komórki organizacyjnej;
- 9) przedstawianie wniosków w sprawach zatrudniania, zwalniania, awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania pracowników;
- 10) zapewnienie przestrzegania przez pracowników wytycznych w sprawie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- 11) zapewnianie przestrzegania przez pracowników dyscypliny i czasu pracy, przepisów regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów o ochronie przeciwpożarowej, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
- 12) zapewnienie przestrzegania przez pracowników obowiązujących w Ministerstwie instrukcji bezpieczeństwa, kontroli dostępu i postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 13) zapewnienie realizacji zadań w zakresie przygotowań obronnych Ministerstwa;
- 14) zapewnianie gospodarnego, celowego i prawidłowego wydatkowania środków budżetowych przy realizacji zadań;
- 15) zapewnianie realizacji polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego Ministerstwa;
- 16) zapewnianie, aby Członkom Kierownictwa Ministerstwa były przedkładane do rozstrzygnięcia wyłącznie sprawy:
  - a) o charakterze strategicznym,
  - b) zastrzeżone do decyzji Kierownictwa Ministerstwa;
- 17) reprezentowanie Ministra w organach pomocniczych Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów albo w innych organach kolegialnych, do uczestniczenia w których dyrektor komórki organizacyjnej został wyznaczony;
- 18) nadzór nad realizacją zawartych umów.

7. Komórki organizacyjne, które realizują zadania Ministra związane z nadzorem Ministra nad jednostkami lub z podległością jednostek wobec Ministra, zapewniają funkcjonowanie systemu nadzoru nad jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, w szczególności monitorują realizację zadań i celów tych jednostek, jak również wykorzystanie zasobów, a także weryfikują informację sprawozdawczą.

8. Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz ich zastępcy, w zakresie udzielonych im upoważnień, zaciągają zobowiązania w imieniu Skarbu Państwa w sprawach dotyczących zadań kierowanej komórki organizacyjnej.

9. Zaciąganie zobowiązań, o których mowa w ust. 8, następuje na podstawie zgody kierownika zamawiającego.

10. W komórkach organizacyjnych o strukturze bezwydziałowej, w przypadku wyodrębnienia zespołowych stanowisk do określonych spraw, Dyrektor Generalny Ministerstwa albo dyrektor komórki organizacyjnej wyznacza koordynatora zespołu, określając jego uprawnienia i zakres odpowiedzialności.

11. Pracownicy zatrudnieni na jednoosobowych, wyodrębnionych stanowiskach do określonych spraw, podlegają bezpośrednio dyrektorowi komórki organizacyjnej albo zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej.

**§ 7. 1.** Dyrektora komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora komórki organizacyjnej.

2. Jeżeli w komórce organizacyjnej utworzono więcej niż jedno stanowisko zastępcy dyrektora, dyrektor komórki organizacyjnej wskazuje jednego z zastępców do wykonywania swoich obowiązków na czas nieobecności.

3. W komórkach organizacyjnych, w których nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej, dyrektor komórki organizacyjnej powierza zastępstwo wyznaczonemu naczelnikowi wydziału, a w komórkach bezwydziałowych - wyznaczonemu pracownikowi, zawiadamiając o tym nadzorującego albo wykonującego wobec komórki organizacyjnej czynności kierownictwa odpowiednio Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Ministerstwa może upoważnić do zastępowania dyrektora komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności osobę inną niż wskazane w ust. 1-3.

**§ 8. 1.** Komórka organizacyjna w zakresie swojego działania:

- 1) realizuje zadania Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) współpracuje z Biurem Ministra przy:
  - a) załatwianiu skarg, wniosków i petycji,
  - b) współpracy z parlamentem, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów w sprawach parlamentarnych, a także Rzecznikiem Praw Obywatelskich,
  - c) udostępnianiu informacji publicznej oraz udostępnianiu i przekazywaniu informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania;
- 3) uczestniczy w opracowywaniu i wykonywaniu planu finansowego, w tym budżetu zadaniowego przez przedkładanie propozycji celów, mierników, funkcji, zadań, podzadań i działań oraz monitoruje na podstawie mierników stopień realizacji celów;
- 4) realizuje zadania z zakresu kontroli zarządczej;
- 5) realizuje zadania związane z pozamilitarnymi przygotowaniem obronnymi we współpracy z Departamentem Cyberbezpieczeństwa;
- 6) w ramach prowadzonej współpracy międzynarodowej współdziała z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Analiz;
- 7) prowadzi sprawy dotyczące umów międzynarodowych w zakresie właściwości Ministra;
- 8) monitoruje zmiany w obszarze prawa Unii Europejskiej pozostające we właściwości Ministra;
- 9) uczestniczy w pracach nad projektami aktów prawa Unii Europejskiej pozostającymi we właściwości Ministra;

- 10) współpracuje z Departamentem Prawnym w pracach legislacyjnych, w tym:
- przedstawia rozwiązania merytoryczne wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem oraz oceną skutków społeczno-gospodarczych,
  - przedstawia informacje i przygotowuje materiały niezbędne w pracach legislacyjnych nad projektem dokumentu rządowego, w szczególności opracowuje rozwiązania, założenia lub w stosunku do projektów dokumentów rządowych innych niż akty normatywne wskazane części projektu,
  - przedstawia opinie o szczegółowych zagadnieniach zawartych w projekcie dokumentu rządowego lub stanowiska wobec uwag i opinii innych podmiotów,
  - zapewnia udział przedstawicieli w pracach zespołów roboczych, wysłuchaniach publicznych, konferencjach uzgodnieniowych, posiedzeniach Sejmu, Senatu, komisji i podkomisji sejmowych oraz komisji senackich;
- 11) przygotowuje projekty dokumentów rządowych innych niż akty normatywne pozostających we właściwości Ministra;
- 12) systematycznie analizuje dokumenty rządowe pozostające w jej właściwości pod względem ich obowiązywania, aktualności, celowości i skuteczności, a w przypadku powzięcia informacji o potrzebie opracowania:
- projektu dokumentu rządowego niebędącego aktem normatywnym - rozpoczyna prace nad tym projektem,
  - projektu aktu normatywnego – przedstawia Departamentowi Prawnemu rozwiązania merytoryczne wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem oraz oceną skutków społeczno-gospodarczych;
- 13) współpracuje z Biurem Ministra w sprawach wynikających ze sprawowania przez Ministra nadzoru nad fundacjami;
- 14) sporządza analizy i opracowania w sprawach pozostających w zakresie działania Ministra;
- 15) współpracuje z Biurem Ministra przy udzielaniu odpowiedzi na wystąpienia zewnętrznych organów kontroli upoważnionych do przeprowadzania kontroli w Ministerstwie oraz zgłaszaniu zastrzeżeń do wyników kontroli, a także na etapie monitorowania stanu realizacji wniosków pokontrolnych;
- 16) przygotowuje projekty aktów administracyjnych.

2. Komórki organizacyjne są obowiązane do współdziałania ze sobą oraz z Gabinetem Politycznym Ministra w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zagadnieniami.

3. Komórki organizacyjne współpracują w ramach posiadanych kompetencji z samodzielnym Zespołem Audytu Wewnętrznego w związku z realizacją czynności audytowych.

4. Komórki organizacyjne w ramach posiadanych kompetencji realizują zadania wynikające z Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014-2020 i analizują pozostające w zakresie ich zadań projekty dokumentów rządowych pod kątem ewentualnych zagrożeń korupcyjnych.

5. Komórki organizacyjne mogą wykonywać inne zadania niż określone w Regulaminie na podstawie decyzji Ministra lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

**§ 9.** W Ministerstwie działają na podstawie i w zakresie określonym odrębnymi przepisami:

- Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- Kierownik komórki audytu wewnętrznego;
- Komitet Audytu.

**§ 10. 1.** W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy określone w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Ministerstwa może wyrazić zgodę na wydzielenie w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych zespołów w ramach wydziałów.

§ 11. 1. Dokumenty sporządzone w komórkach organizacyjnych przedkładane do podpisu Ministrowi, Sekretarzowi Stanu, Podsekretarzowi Stanu lub Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa akceptuje dyrektor komórki organizacyjnej lub zastępca dyrektora komórki organizacyjnej, która sporządziła dokument.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz zastępcy dyrektorów komórek organizacyjnych podpisują decyzje administracyjne przygotowywane w kierowanych komórkach organizacyjnych w zakresie udzielonych im upoważnień.

3. Dokumenty inne niż wymienione w ust. 1 podpisują dyrektorzy komórek organizacyjnych lub ich zastępcy.

4. Dokumenty inne niż wymienione w ust. 1 związane z pracą wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk mogą podpisywać, na podstawie szczegółowego upoważnienia dyrektora komórki organizacyjnej, odpowiednio naczelnicy wydziałów, koordynatorzy zespołów lub osoby zajmujące samodzielne stanowiska.

§ 12. Pracownicy Ministerstwa mogą dokonywać określonych czynności cywilnoprawnych i faktycznych na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia udzielonego przez Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa, odpowiednio w zakresie ich właściwości.

§ 13. 1. Komórki organizacyjne realizują zadania:

- 1) będące w ich właściwości zgodnie z Regulaminem;
- 2) wspólne określone w § 8 Regulaminu;
- 3) w których wykonują funkcję koordynacyjną względem innych komórek organizacyjnych, oraz sprawy, przy których współpracują przy realizacji zadania jako komórki wspomagające z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 4) określone w innych przepisach.

2. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do zakresu zadań której należy dana sprawa zgodnie z postanowieniami Regulaminu albo - jeżeli nie można stwierdzić w sposób jednoznaczny właściwości komórki organizacyjnej - prowadząca sprawy tematycznie związane lub o zbliżonym charakterze.

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

4. Jeżeli komórka organizacyjna nie uważa się za właściwą w sprawie, powinna ją przekazać bezpośrednio komórce organizacyjnej, która jej zdaniem jest właściwa.

5. Spory kompetencyjne pomiędzy:

- 1) komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Dyrektor Generalny Ministerstwa;
- 2) komórkami organizacyjnymi a jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, a także pomiędzy tymi jednostkami, rozstrzyga Minister.

6. Jeżeli do wykonania określonego zadania konieczne jest współdziałanie kilku komórek organizacyjnych, Członek Kierownictwa Ministerstwa może zobowiązać dyrektorów komórek organizacyjnych do wyznaczenia z kierowanych przez nich komórek organizacyjnych pracowników, którzy będą współpracować przy realizacji danego zadania. Przy realizacji zadania może również uczestniczyć przedstawiciel Gabinetu Politycznego Ministra oraz przedstawiciel jednostki podległej ministrowi lub przez niego nadzorowanej.

## **Rozdział 2**

### **Zakresy zadań Gabinetu Politycznego Ministra oraz komórek organizacyjnych**

§ 14. Do zakresu zadań **Gabinetu Politycznego Ministra** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie politycznej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarzy Stanu;
- 2) realizacja zadań, powierzonych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarzy Stanu, dotyczących współdziałania z organami władzy ustawodawczej, administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, partii politycznych, związków zawodowych i organizacji społecznych, wynikających z ich funkcji politycznej;

- 3) realizacja zadań z zakresu polityki informacyjnej Rządu dotyczących działań należących do właściwości Ministra;
- 4) realizacja zadań w zakresie:
  - a) doradztwa oraz ekspertyz,
  - b) dokumentowania, analizowania i opiniowania istotnych procesów i wydarzeń politycznych,
  - c) konsultacji dotyczących realizacji polityki Rządu - określonych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu lub pozostających w ich kompetencji;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych przez nie zadań i kompetencji;
- 6) uzgadnianie stanowisk politycznych z gabinetami politycznymi członków Rady Ministrów, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i przedstawicielami klubów parlamentarnych, w celu uzyskania poparcia dla działań podejmowanych przez Ministra.

**§ 15. 1.** Do zakresu zadań **Biura Ministra** należy w szczególności:

- 1) obsługa parlamentarna, rządowa i protokolarna Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 2) wykonywanie zadań związanych ze strategią komunikacyjną Ministerstwa, w tym:
  - a) obsługa informacyjna i prasowa Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym,
  - b) opracowanie strategii komunikacyjnej Ministerstwa w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym,
  - c) inicjowanie i koordynowanie wybranych kampanii społecznych w obszarach działania Ministra we współpracy z Rzecznikiem prasowym,
  - d) współpraca z komórkami komunikacji społecznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministerstw oraz innych urzędów,
  - e) prowadzenie i rozwijanie strony internetowej Ministerstwa, profili Ministerstwa na portalach społecznościowych, strony głównej Biuletynu Informacji Publicznej, strony podmiotowej Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej oraz innych narzędzi dwustronnej komunikacji;
- 3) obsługa interesariuszy Ministerstwa, w tym:
  - a) prowadzenie spraw związanych z załatwianiem skarg, wniosków lub petycji wpływających do Ministerstwa,
  - b) udostępnianie informacji publicznej oraz udostępnianie i przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, w szczególności prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego,
  - c) obsługa infolinii Ministerstwa;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie przyznawania patronatów honorowych Ministra;
- 5) prowadzenie ewidencji podmiotów, do których składów osobowych zostali powołani Minister, Sekretarz Stanu lub Podsekretarz Stanu;
- 6) prowadzenie ewidencji podmiotów, do których składów osobowych zostali powołani pracownicy Ministerstwa;
- 7) koordynowanie udziału Ministra i jego przedstawicieli w posiedzeniach zespołów międzyresortowych, komisji, komitetów, rad, instytucji dialogu społecznego oraz organów instytucji rządowych i organizacji pozarządowych;
- 8) organizowanie i obsługa posiedzeń Rady do Spraw Cyfryzacji;
- 9) koordynowanie i udzielanie odpowiedzi na wystąpienia posłów i senatorów, komisji sejmowych i senackich, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w sprawach parlamentarnych, a także Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 10) koordynowanie odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w sprawach nienależących do właściwości innych komórek organizacyjnych;

- 11) obsługa krajowych wyjazdów służbowych Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 12) organizacja wizyt i spotkań z udziałem Ministra i pozostałych Członków Kierownictwa Ministerstwa na szczeblu krajowym;
- 13) zapewnienie obsługi sekretarskiej Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 14) prowadzenie ewidencji pełnomocnictw i upoważnień udzielanych Ministrowi;
- 15) przygotowywanie materiałów informacyjnych dla Ministra;
- 16) prowadzenie kontroli:
  - a) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa, organów podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych i w urzędach obsługujących te organy oraz w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
  - b) udzielania, wykorzystania i rozliczania dotacji pod względem legalności i oszczędności wykorzystania środków finansowych przekazanych z części budżetu państwa, której dysponentem jest Minister, na zadania zlecone oraz rzetelności prowadzenia dokumentacji księgowej,
  - c) działania systemów teleinformatycznych, używanych do realizacji zadań publicznych albo realizacji obowiązków wynikających z art. 13 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, pod względem zgodności z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych lub minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej;
- 17) współpraca z organami kontroli upoważnionymi do przeprowadzania kontroli w Ministerstwie, w tym udzielanie odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli, zgłaszanie zastrzeżeń do wyników kontroli oraz udzielanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne i monitorowanie realizacji wniosków pokontrolnych, z wyłączeniem kontroli projektów, w których koordynacja czynności kontrolnych i monitorowanie zaleceń są zastrzeżone dla innych komórek organizacyjnych;
- 18) prowadzenie spraw wynikających ze sprawowania przez Ministra nadzoru nad fundacjami;
- 19) koordynacja działań z zakresu kontroli zarządczej prowadzonej przez Ministra;
- 20) koordynowanie spraw związanych z nadzorem Ministra nad jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi;
- 21) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem okresowej oceny przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków przez organy i jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz sporządzaniem rocznej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim;
- 22) zarządzanie Intranetem Ministerstwa;
- 23) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad:
  - a) Instytutem Technik Innowacyjnych EMAG,
  - b) Instytutem Maszyn Matematycznych.

2. Sprawy z zakresu audytu wewnętrznego w Ministerstwie, w tym zapewnienie obsługi Komitetu Audytu, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, prowadzi znajdujący się organizacyjnie w Biurze Ministra, podległy w zakresie swoich obowiązków Ministrowi, kierownik samodzielnego Zespołu Audytu Wewnętrznego.

**§ 16. 1. Do zakresu zadań Departamentu Budżetu i Finansów należy w szczególności:**

- 1) wykonywanie funkcji dysponenta części budżetowej pozostającej we właściwości Ministra, w tym również w odniesieniu do środków przeznaczonych na finansowanie projektów z udziałem środków Unii Europejskiej oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 2) opracowywanie:
  - a) projektów planów dochodów i wydatków budżetowych oraz przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w zakresie części budżetowej,



- b) projektów aktów normatywnych wraz z uzasadnieniami i oceną skutków regulacji i wystąpień do Rady Ministrów i Ministra Finansów o przyznanie dodatkowych środków budżetowych z rezerwy ogólnej i rezerw celowych,
  - c) projektów planów wydatków budżetowych w układzie zadaniowym na podstawie informacji oraz planów w układzie zadaniowym, w szczególności w zakresie mierników i celów, przedkładanych przez komórki organizacyjne oraz podległych dysponentów;
- 3) sporządzanie w zakresie właściwości Ministra:
- a) analiz, materiałów i informacji o projekcie i wykonaniu budżetu, w tym budżetu zadaniowego,
  - b) projektu Wieloletniego Planu Finansowego Państwa oraz informacji o jego realizacji,
  - c) jednostkowych, łącznych i zbiorczych sprawozdań z wykonania planu finansowego wydatków i dochodów oraz o stanie należności i zobowiązań jednostek budżetowych, funduszy celowych oraz instytucji gospodarki budżetowej, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
  - d) jednostkowego i łącznego sprawozdania finansowego dysponenta części budżetowej;
- 4) realizacja wydatków i dochodów oraz prowadzenie ewidencji księgowej dysponenta części budżetowej;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem dotacji udzielanych jednostkom zaliczonym i niezaliczonym do sektora finansów publicznych oraz dokonywanie finansowej oceny realizacji zadań przez te jednostki;
- 6) wykonywanie zastępstwa procesowego Ministra przed sądami administracyjnymi, na podstawie upoważnienia, w sprawach pozostających we właściwości Departamentu, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek organizacyjnych;
- 7) wykonywanie zadań Ministerstwa jako państwowej jednostki budżetowej realizującej zadania dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia, w szczególności:
- a) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetu Ministerstwa oraz przygotowywanie wniosków dotyczących przeniesienia środków w planie wydatków,
  - b) bieżące sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem planu dochodów i wydatków przez komórki organizacyjne,
  - c) dokonywanie wydatków, rozliczeń podatków i składek, a także prowadzenie bieżącej ewidencji księgowej,
  - d) sporządzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania planu finansowego wydatków i dochodów jednostek budżetowych oraz działalności pozabudżetowej Ministerstwa,
  - e) sporządzanie jednostkowego sprawozdania finansowego jednostki budżetowej obsługującej dysponenta części budżetowej;
- 8) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne oraz koordynacja spraw związanych z zamówieniami realizowanymi przez centralnego zamawiającego dla jednostek administracji rządowej;
- 9) prowadzenie ewidencji mienia Ministerstwa;
- 10) przedkładanie Ministrowi rekomendacji w zakresie wyboru biegłego rewidenta do badania sprawozdań finansowych jednostek nadzorowanych przez Ministra oraz przedkładanie Ministrowi do zatwierdzenia rocznych sprawozdań finansowych, po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych komórek organizacyjnych;
- 11) koordynowanie i monitorowanie poziomu wydatkowania środków z funduszy unijnych w celu zapewnienia płynności finansowej;
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Departamentu, w tym w ramach odzyskiwanych środków podlegających zwrotowi w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, zwanego dalej „POIG”, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, zwanego dalej „POPC”, a także z tytułu opłat ewidencyjnych w ramach Funduszu Celowego – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców;
- 13) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie Funduszu Celowego – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców, a także sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.

2. Główny księgowy nadzoruje i zapewnia poprawność i rzetelność prowadzenia rachunkowości w części 27 – Informatyzacja, w tym w Ministerstwie, oraz Funduszu Celowego – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców, zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz ustawą o rachunkowości.

**§ 17. 1.** Do zakresu zadań **Departamentu Cyberbezpieczeństwa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności związanych z kształtowaniem polityki ochrony cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) opracowywanie, wdrażanie i przeglądy dokumentów strategicznych w zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem cyberprzestrzeni;
- 3) inicjowanie badań naukowych lub prac rozwojowych w obszarze cyberbezpieczeństwa;
- 4) upowszechnianie wiedzy dotyczącej cyberbezpieczeństwa;
- 5) współpraca międzynarodowa w zakresie cyberbezpieczeństwa;
- 6) prowadzenie rejestru pełnomocników do spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni;
- 7) zapewnienie realizacji zadań Ministra w zakresie obronności państwa, realizowanie przedsięwzięć z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych Ministerstwa oraz planowanie i koordynowanie realizacji zadań obronnych w Ministerstwie, w urzędach obsługujących organy podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane i w jednostkach podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Ministra wynikających z przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz z organizacją i funkcjonowaniem systemu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie;
- 9) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań określonych ustawą o ochronie danych osobowych w zakresie właściwości Ministra;
- 10) prowadzenie ewidencji upoważnień wydawanych na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego;
- 12) zapewnienie realizacji obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa publicznego w zakresie telekomunikacji;
- 13) pełnienie funkcji Krajowego Punktu Kontaktowego (PoC), którego zadaniem jest gromadzenie informacji na temat incydentów w skali całego kraju i kontakt z analogicznymi instytucjami w innych krajach członkowskich Unii Europejskiej w celu wymiany informacji na temat transnarodowych incydentów;
- 14) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem teleinformatycznym Ministerstwa;
- 15) prowadzenie spraw wynikających z art. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 211/2011 z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie inicjatywy obywatelskiej;
- 16) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Naukową i Akademicką Siecią Komputerową.

2. W strukturze Departamentu funkcjonuje pion ochrony informacji niejawnych, którym kieruje Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

**§ 18.** Do zakresu zadań **Departamentu Infrastruktury Państwa** należy w szczególności:

- 1) administrowanie Zintegrowaną Infrastrukturą Rejestrów na potrzeby systemów teleinformatycznych, za funkcjonowanie których odpowiada Minister;
- 2) współpraca z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych w zakresie funkcjonowania i utrzymywania sieci dedykowanych do obsługi systemów teleinformatycznych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem, kontrolą i eksploatacją Centrum Certyfikacji oraz rozwojem Infrastruktury Klucza Publicznego (PKI);
- 4) współpraca z Departamentem Utrzymania i Rozwoju Systemów w zakresie:

- a) wsparcia w obsłudze wniosków o dostęp do rejestrów i ewidencji pozostających we właściwości Ministra,
- b) wsparcia w udostępnianiu danych rejestrów i ewidencji pozostających we właściwości Ministra;
- 5) administrowanie wewnętrznymi systemami teleinformatycznymi wspierającymi pracę Ministerstwa;
- 6) zbieranie informacji o zasobach teleinformatycznych Państwa;
- 7) monitorowanie mechanizmów współpracy istniejących oraz nowych systemów teleinformatycznych administracji publicznej;
- 8) koordynacja i monitoring zarządzania licencjami systemów teleinformatycznych Państwa;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem adresacją IP wykorzystywaną na rzecz systemów teleinformatycznych podmiotów publicznych;
- 10) prowadzenie działań związanych z ujednoceniem architektury systemów w celu zapewnienia integralności i efektywnej wymiany informacji;
- 11) prowadzenie spraw związanych z interoperacyjnością systemów teleinformatycznych administracji publicznej;
- 12) realizacja zadań związanych z wymianą informacji między Rzeczpospolitą Polską a innymi krajami Unii Europejskiej na potrzeby wyborów do Parlamentu Europejskiego.

**§ 19.** Do zakresu zadań **Departamentu Koordynacji Funduszy Europejskich** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra wynikających z pełnienia przez niego funkcji Instytucji Pośredniczącej I stopnia dla 7. i 8. osi priorytetowej POIG;
- 2) pełnienie w imieniu Ministra funkcji Instytucji Otoczenia Umowy Partnerstwa w zakresie 2. i 3. osi priorytetowej POPC oraz - we współpracy z Departamentem Telekomunikacji - w zakresie 1. osi priorytetowej POPC, w tym:
  - a) obsługa spraw związanych z funkcjonowaniem Zespołu do spraw koordynacji działań w obszarze e-administracji, udostępniania informacji sektora publicznego oraz rozwoju kompetencji cyfrowych,
  - b) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków finansowych pochodzących z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz Pomocy Technicznej POPC,
  - c) koordynacja działań i rozliczanie wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz Pomocy Technicznej POPC;
- 3) świadczenie pomocy prawnej w sprawach związanych z realizacją zadań Ministra wynikających z pełnienia przez niego funkcji Instytucji Pośredniczącej I stopnia dla POIG, a także w sprawach dotyczących POPC, w szczególności przez udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych i projektów umów oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i administracyjnymi;
- 4) analiza możliwości pozyskania źródeł wsparcia potencjalnych inicjatyw realizowanych przez Ministerstwo;
- 5) udział w obsłudze kontroli zewnętrznych dotyczących projektów dofinansowywanych z POIG, POPC lub POPT realizowanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 6) wsparcie opiniodawczo-doradcze potencjalnych Wnioskodawców i Beneficjentów POPC;
- 7) realizacja projektu w ramach działania 3.4. POPC „Kampanie edukacyjno-informacyjne na rzecz upowszechnienia korzyści z wykorzystywania technologii cyfrowych”;
- 8) prowadzenie spraw związanych z podległością wobec Ministra Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

**§ 20.** Do zakresu zadań **Departamentu Prawnego** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów aktów normatywnych;
- 2) prowadzenie procesu legislacyjnego projektów dokumentów rządowych;
- 3) opracowywanie, we współpracy z właściwymi w sprawie komórkami organizacyjnymi, projektów stanowisk;

- a) Rządu wobec przekazanych Ministrowi przez Prezesa Rady Ministrów innych niż rządowe projektów ustaw dotyczących zakresu właściwości Ministra,
- b) Ministra wobec przekazanych Ministrowi do uzgodnienia projektów dokumentów rządowych;
- 4) opracowywanie, we współpracy z właściwymi w sprawie komórkami organizacyjnymi, stanowisk Ministra wobec projektów dokumentów rządowych wniesionych do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów lub Radę Ministrów, a także przygotowywanie dla Członków Kierownictwa Ministerstwa notatek dotyczących projektów dokumentów rządowych rozpatrywanych przez te organy;
- 5) przygotowywanie dla Członków Kierownictwa Ministerstwa we współpracy z komórkami organizacyjnymi materiałów dotyczących projektów ustaw z zakresu właściwości Ministra, które są przedmiotem prac parlamentarnych;
- 6) wykonywanie zadań z zakresu pomocy prawnej, w tym:
  - a) wykonywanie zastępstwa procesowego Ministra przed Trybunałem Konstytucyjnym i Sądem Najwyższym,
  - b) wykonywanie zastępstwa procesowego Ministra przed Naczelnym Sądem Administracyjnym i wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - c) wykonywanie zastępstwa procesowego Ministra przed Naczelnym Sądem Administracyjnym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi i sądami powszechnymi, w sprawach niezastrzeżonych do właściwości komórek organizacyjnych,
  - d) sporządzanie opinii prawnych i projektów stanowisk na polecenie Członków Kierownictwa Ministerstwa,
  - e) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych komórkom organizacyjnym,
  - f) opiniowanie projektów stanowisk przekazanych przez jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości,
  - g) przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych i projektów porozumień oraz negocjowanie, we współpracy z właściwą w sprawie komórką organizacyjną, treści umów cywilnoprawnych;
- 7) koordynowanie procesu uzgadniania i przygotowywanie opinii Ministra w sprawach rozstrzyganych przez Trybunał Konstytucyjny;
- 8) koordynowanie procesu uzgadniania i przygotowywanie projektów stanowisk Ministra wobec dokumentów w postępowaniach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem komórkom organizacyjnym i organom podległym Ministrowi lub przez niego nadzorowanym informacji o zmianach w obszarze prawa Unii Europejskiej pozostających w zakresie właściwości Ministra, przekazywanych za pośrednictwem systemu E-STEP;
- 10) koordynowanie procesu udzielania przez Ministra upoważnień i pełnomocnictw;
- 11) sprawdzanie zgodności z prawem projektów upoważnień lub pełnomocnictw Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz dokumentów stwierdzających wygaśnięcie lub cofnięcie tych upoważnień i pełnomocnictw;
- 12) koordynowanie procesu legislacyjnego dotyczącego zawierania umów międzynarodowych w zakresie należącym do właściwości Ministra;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących ratyfikowania, zatwierdzania, wypowiedzania i ogłaszania umów międzynarodowych, pozostających w zakresie właściwości Ministra;
- 14) koordynowanie opracowywania projektów stanowisk Ministra wobec przekazanych Ministrowi do uzgodnienia projektów umów międzynarodowych i porozumień publiczno-prawnych przygotowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 15) prowadzenie rejestru zarządzeń Ministra, rejestru decyzji Ministra oraz rejestru pełnomocnictw i upoważnień Ministra, a także redakcja Dziennika Urzędowego Ministra;
- 16) realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem korupcji w resorcie cyfryzacji.

**§ 21.** Do zakresu zadań **Departamentu Rozwoju Usług Cyfrowych i Otwartości Danych** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z dofinansowaniem projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu lub przedsięwzięć wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego przygotowywanych lub realizowanych przez podmioty publiczne na podstawie art. 12c z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) realizacja zadań związanych z budową usług cyfrowych;
- 3) realizacja zadań w zakresie zapewnienia jednego punktu dostępu do usług administracji publicznej oraz informacji publicznej;
- 4) kreowanie polityki zarządzania dostępem do informacji publicznej i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;
- 5) koordynowanie działań związanych z funkcjonowaniem i rozwojem systemu Centralnego Repozytorium Informacji Publicznej;
- 6) opracowywanie i upowszechnianie standardów budowy usług cyfrowych i otwartości danych;
- 7) wykonywanie zadań Ministra w zakresie krajowej infrastruktury zaufania, nadzór nad dostawcami usług zaufania oraz współpraca międzynarodowa w tym zakresie.

**§ 22.** Do zakresu zadań **Departamentu Telekomunikacji** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustaw:
  - a) Prawo telekomunikacyjne - w szczególności dotyczących:
    - kształtowania warunków podejmowania i wykonywania działalności telekomunikacyjnej,
    - warunków ochrony użytkowników usług telekomunikacyjnych, w tym osób niepełnosprawnych w zakresie dostępu do usług telekomunikacyjnych,
    - gospodarowania częstotliwościami, zasobami orbitalnymi oraz numeracją,
    - warunków przetwarzania danych w telekomunikacji i ochrony tajemnicy telekomunikacyjnej,
    - bezpieczeństwa i integralności sieci i usług telekomunikacyjnych,
    - zarządzania ruchem sieciowym, neutralności sieci i otwartości Internetu,
    - wymagań, jakim powinny odpowiadać urządzenia radiowe i telekomunikacyjne urządzenia końcowe,
  - b) o kompatybilności elektromagnetycznej,
  - c) o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych - w szczególności dotyczących strategicznego nadzoru i koordynacji działań związanych ze wsparciem inwestycji w infrastrukturę telekomunikacyjną, w tym z udziałem środków publicznych,
  - d) o systemie oceny zgodności – w zakresie dotyczącym telekomunikacji;
  - e) o świadczeniu usług drogą elektroniczną – w szczególności dokonywanie ocen i analiz, w tym analiz skuteczności obowiązujących rozwiązań prawnych oraz prowadzonych działań, a także przygotowywanie propozycji rozwiązań systemowych, w tym legislacyjnych;
- 2) współpraca z organami Unii Europejskiej i państwami członkowskimi Unii Europejskiej w zakresie dotyczącym regulacji łączności elektronicznej;
- 3) wykonywanie zadań Ministra wynikających z ustaw:
  - a) Prawo budowlane - w zakresie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane i ich usytuowanie, warunków technicznych użytkowania obiektów budowlanych oraz upoważnień w sprawach odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych,
  - b) Kodeks postępowania karnego - dotyczących technicznego przygotowania systemów i sieci służących do przekazywania informacji;

- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych, w sprawach należących do kompetencji Ministra, rozpoznawanych na podstawie ustawy o drogach publicznych, dotyczących zwolnienia zarządcy drogi z obowiązku budowy kanału technologicznego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z procesem cyfryzacji radiofonii i telewizji;
- 6) wydawanie decyzji autoryzacyjnych i notyfikacji;
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją Narodowego Planu Szerokopasmowego;
- 8) współpraca z Radą do Spraw Cyfryzacji w zakresie realizacji zadań Rady, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 9) współpraca międzynarodowa, obejmująca realizację zobowiązań międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie telekomunikacji, w sprawach wynikających z zakresu właściwości Departamentu, w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:
  - a) współpracy w ramach międzynarodowych organizacji telekomunikacyjnych o zasięgu światowym i regionalnym, w szczególności z Międzynarodowym Związkiem Telekomunikacyjnym (ITU), Europejską Agencją Kosmiczną (ESA) oraz Europejską Agencją do spraw Globalnych Systemów Nawigacji Satelitarnej (GSA),
  - b) polityki wykorzystania widma radiowego;
- 10) koordynacja budowy sieci szerokopasmowych, w tym utrzymanie trwałości „Projektu systemowego - Działania na rzecz rozwoju szerokopasmowego dostępu do Internetu”;
- 11) utrzymanie trwałości projektu „System informacyjny o infrastrukturze szerokopasmowej i portalu Polska Szerokopasmowa - SIPS”;
- 12) monitorowanie zmian zachodzących w prawie krajowym i unijnym w zakresie budowy dostępu do sieci szerokopasmowych oraz postępu prac legislacyjnych w tym obszarze;
- 13) realizacja zadań w zakresie 1. osi priorytetowej POPC, w tym współpraca o której mowa w § 19 pkt 2, w ramach merytorycznej właściwości Departamentu, z Departamentem Koordynacji Funduszy Europejskich;
- 14) realizacja projektu wspierającego wdrożenie do polskiego porządku prawnego przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2014/61/UE z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie środków mających na celu zmniejszenie kosztów realizacji szybkich sieci łączności elektronicznej;
- 15) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad:
  - a) Prezesem Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
  - b) Instytutem Łączności - Państwowym Instytutem Badawczym.

**§ 23.** Do zakresu zadań **Departamentu Utrzymania i Rozwoju Systemów** należy w szczególności:

- 1) utrzymanie i rozwój systemów teleinformatycznych za funkcjonowanie których odpowiada Minister, w tym udostępnianie danych z rejestrów i ewidencji pozostających we właściwości Ministra;
- 2) prowadzenie spraw związanych z utworzeniem, utrzymaniem i rozwojem centralnej ewidencji posiadaczy kart parkingowych (CEPKP);
- 3) poprawa jakości danych gromadzonych w rejestrach i ewidencjach, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem elektronicznej platformy usług administracji publicznej;
- 5) wykonywanie zadań dysponenta Funduszu Celowego - Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców;
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania rejestrów publicznych, prowadzonych z zastosowaniem systemów teleinformatycznych na szczeblu gminnym, powiatowym i krajowym dotyczących ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji stanu cywilnego, rejestracji pojazdów, ewidencji kierowców oraz dokumentów paszportowych;

- 7) prowadzenie kontroli podmiotów korzystających z dostępu do danych zgromadzonych w rejestrze Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO), centralnej ewidencji pojazdów (CEP), centralnej ewidencji kierowców (CEK) i CEPKP;
- 8) zarządzanie projektem pn. „projekt pl.ID” dofinansowanym w ramach 7. osi priorytetowej POIG, w szczególności w zakresie:
  - a) rozliczenia i certyfikacji wydatków poniesionych w toku realizacji przedsięwzięcia,
  - b) nadzoru i monitorowania utrzymania trwałości „projektu pl.ID” w zakresie właściwości Departamentu;
- 9) prowadzenie spraw związanych z legalizacją, rozwojem i funkcjonowaniem systemów i aplikacji realizujących usługi specjalne w rejestrach i ewidencjach pozostających we właściwości Ministra;
- 10) zarządzanie realizacją projektów informatycznych dotyczących rozwoju rejestrów państwowych, w tym finansowanych ze środków unijnych;
- 11) współpraca z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych w zakresie:
  - a) przekazywania, z rejestrów pozostających w kompetencji Departamentu, danych niezbędnych do dokonywania wpisów do Krajowego Systemu Informatycznego,
  - b) realizacji zadań z związanych z prowadzeniem rejestru PESEL, RDO, Rejestru Stanu Cywilnego (RSC) oraz centralnej ewidencji wydanych i unieważnionych dokumentów paszportowych (CEWiUDP);
- 12) współpraca z ministrem właściwym do spraw transportu oraz pełnomocnikiem rządu do spraw osób niepełnosprawnych w zakresie rozwoju CEK, CEP i CEPKP;
- 13) prowadzenie spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem Krajowego Punktu Kontaktowego, o którym mowa w art. 80k ust. 1 ustawy – Prawo o ruchu drogowym;
- 14) prowadzenie spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem punktu kontaktowego w zakresie wymiany danych i informacji o prawach jazdy w ramach sieci RESPER, o której mowa w art. 7 ust. 5 lit d dyrektywy 2006/126/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie praw jazdy;
- 15) współpraca z krajowym punktem kontaktowym, o którym mowa w art. 145j ust. 1 pkt 3 ustawy o Policji, w zakresie określonym w art. 145j ust. 4 pkt 1 i 3 tej ustawy;
- 16) prowadzenie spraw związanych z rozwojem systemu wymiany certyfikatów SPOC;
- 17) prowadzenie spraw wynikających z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 211/2011 z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie inicjatywy obywatelskiej;
- 18) koordynowanie procesów analizy, projektowania, wytwarzania, testów, wdrożenia i akredytacji systemów i aplikacji w rejestrach i ewidencjach, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 19) prowadzenie spraw związanych z budową i wdrażaniem krajowego schematu identyfikacji elektronicznej i uwierzytelnienia;
- 20) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem punktu kontaktowego, o którym mowa w art. 23 ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;
- 21) realizacja zadań związanych z mobilnym dowodem osobistym;
- 22) realizacja zadań związanych z dowodem osobistym z warstwą elektroniczną;
- 23) realizacja zadań związanych z elektronicznymi systemami zarządzania dokumentacją;
- 24) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Centralnym Ośrodkiem Informatyki.

**§ 24. Do zakresu zadań Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Analiz należy w szczególności:**

- 1) współpraca międzynarodowa w zakresie spraw pozostających we właściwości Ministra w odniesieniu do zadań z zakresu współpracy międzynarodowej niezastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem strategii Jednolity Rynek Cyfrowy;

- 3) koordynowanie przedsięwzięć związanych z rozwojem społeczeństwa informacyjnego oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu cyfrowemu podejmowanych przez podmioty realizujące zadania publiczne oraz wspieranie inicjatyw pozarządowych w tym zakresie;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu kształtowania polityki w zakresie ochrony danych osobowych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki w zakresie adresacji IP;
- 6) koordynowanie realizacji Programu współpracy Ministerstwa z organizacjami pozarządowymi, o którym mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) opracowywanie analiz i rekomendacji w obszarze cyfryzacji na potrzeby Ministra;
- 8) koordynacja w zakresie obsługi Komitetu do Spraw Europejskich;
- 9) organizacja wizyt i spotkań z udziałem Ministra i pozostałych Członków Kierownictwa Ministerstwa oraz gości zagranicznych;
- 10) obsługa merytoryczna i organizacyjna kontaktów międzynarodowych Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 11) obsługa zagranicznych wyjazdów służbowych Członków Kierownictwa Ministerstwa oraz pracowników Ministerstwa;
- 12) kompleksowa realizacja tłumaczeń specjalistycznych pisemnych i ustnych oraz weryfikacja tłumaczeń specjalistycznych pisemnych na potrzeby Ministerstwa.

**§ 25.** Do zakresu zadań **Biura Dyrektora Generalnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem organów oraz kierowników jednostek organizacyjnych, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w zakresie jego kompetencji oraz powoływaniem i odwoływaniem Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań dyrektora generalnego urzędu wynikających z ustawy o służbie cywilnej i ustawy – Kodeks pracy;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze współpracą ze związkami zawodowymi działającymi w Ministerstwie;
- 4) współpraca z Szefem Służby Cywilnej w zakresie realizacji zadań służby cywilnej w Ministerstwie, w tym w sprawach związanych ze sprawozdawczością;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania i utrzymywania obiektu Ministerstwa;
- 6) zapewnienie dostaw i usług umożliwiających właściwe bieżące funkcjonowanie Ministerstwa, z zastrzeżeniem dostaw i usług na potrzeby administrowania wewnętrznymi systemami teleinformatycznymi wspierającymi pracę Ministerstwa;
- 7) prowadzenie gospodarki transportowej Ministerstwa;
- 8) obsługa spraw związanych z procesami inwestycyjnymi dotyczącymi nieruchomości Ministerstwa;
- 9) obsługa recepcyjna Ministerstwa;
- 10) zapewnienie obsługi prawnej w sprawach z zakresu zadań Biura, w tym zastępstwo procesowe Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa przed sądami;
- 11) prowadzenie Kancelarii Głównej Ministerstwa;
- 12) obsługa skrzynki mc@mc.gov.pl;
- 13) prowadzenie rejestru zarządzeń oraz decyzji Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz ewidencji pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 14) wykonywanie zadań archiwów zakładowych w Ministerstwie;
- 15) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji Dyscyplinarnej Ministerstwa Cyfryzacji oraz Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących bezpieczeństwa Ministerstwa.



**§ 26.** Do zakresu zadań **Biura Zarządzania Portfelem Projektów** należy w szczególności:

- 1) zarządzanie portfelem projektów;
- 2) administracyjne wsparcie projektów z portfela realizowanych przez Ministra, w tym w zakresie finansowym oraz zamówień publicznych;
- 3) wsparcie w zakresie przygotowywania i uruchamiania nowych lub udoskonalonych rozwiązań wdrażanych w ramach portfela projektów realizowanych przez Ministra;
- 4) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, w tym obsługa sekretariatu tego komitetu;
- 5) realizacja zadań związanych z pełnieniem przez Ministra roli punktu kontaktowego potwierdzającego informacje zawarte we wnioskach o dofinansowanie projektów z obszaru paneuropejskich usług cyfrowych w ramach Programu Common European Facility Telecom;
- 6) prowadzenie spraw związanych z koordynacją podziału rezerwy celowej pn. „Środki na informatyzację, rozwój społeczeństwa informacyjnego oraz upowszechnianie szerokopasmowego dostępu do Internetu”;
- 7) aktualizacja oraz koordynacja wdrażania Programu Zintegrowanej Informatyzacji Państwa;
- 8) wsparcie w zakresie przygotowywania rozwiązań prawnych na potrzeby portfela projektów.

### **Rozdział 3** **Jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane**

**§ 27.** Zakres zadań i tryb pracy jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych określają w szczególności odpowiednio:

- 1) ustawa o finansach publicznych;
- 2) ustawa o instytutach badawczych;
- 3) akty normatywne o utworzeniu tych jednostek;
- 4) nadane tym jednostkom statuty i regulaminy.

**§ 28.** Wewnętrzne regulaminy organizacyjne jednostek podległych Ministrowi są zatwierdzane przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.