

Poz. 8

**ZARZĄDZENIE Nr 11**  
**MINISTRA ROZWOJU<sup>1)</sup>**  
z dnia 3 marca 2016 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rozwoju**

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.** Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Rozwoju, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** W terminie miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia dyrektorzy opracują i przedłożą dyrektorowi generalnemu do zatwierdzenia projekty wewnętrznych regulaminów organizacyjnych kierowanych przez nich komórek organizacyjnych.

**§ 3.** Tracą moc zarządzenia:

- 1) nr 22 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 7 maja 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju (Dz. Urz. Min. Inf. i Roz. poz. 34);
- 2) Ministra Gospodarki z dnia 15 kwietnia 2014 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki (Dz. Urz. Min. Gosp. poz. 10 oraz z 2015 r. poz. 12).

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

Minister Rozwoju: *M. Morawiecki*

---

<sup>1)</sup> Minister Rozwoju kieruje działem administracji rządowej – gospodarka oraz rozwój regionalny na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju (Dz. U. poz. 1895).

Załącznik do zarządzenia nr 11  
Ministra Rozwoju  
z dnia 3 marca 2016 r. (poz. 8)

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA ROZWOJU**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Ministerstwo Rozwoju, utworzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Rozwoju oraz zniesienia Ministerstwa Gospodarki (Dz. U. poz. 2076), jest urzędem administracji rządowej zapewniającym wykonywanie przez Ministra Rozwoju zadań wynikających z zakresu działania określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju (Dz. U. poz. 1895) i zarządzeniem nr 13 Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Rozwoju (M.P. poz. 98).

##### **§ 2.**

Ilekoć w Regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Rozwoju, zwanym dalej „regulaminem”, jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Rozwoju;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący Ministra, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Rozwoju oraz zniesienia Ministerstwa Gospodarki;
- 3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego oraz szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 4) dyrektorze generalnym – należy przez to rozumieć dyrektora generalnego Ministerstwa, który wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111, z późn. zm.) oraz w odrębnych przepisach;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, biura lub kierującego komórką organizacyjną;
- 7) zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora departamentu lub biura;
- 8) naczelniku – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału departamentu lub biura;
- 9) kadrze kierowniczej – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora oraz naczelnika i pracownika kierującego zespołem lub samodzielny stanowiskiem.

**§ 3.**

Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Ministerstwa;
- 2) zasady zarządzania Ministerstwem;
- 3) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie;
- 4) zadania kadry kierowniczej;
- 5) zadania komórek organizacyjnych wynikające z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania;
- 6) podstawowe zadania komórek organizacyjnych wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej programami operacyjnymi;
- 7) zakresy działania komórek organizacyjnych.

**Rozdział 2****Struktura organizacyjna Ministerstwa****§ 4.**

1. Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzy Gabinet Polityczny Ministra (GP) oraz następujące komórki organizacyjne:

- |  |      |
|--|------|
| 1) Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego                  | DZK; |
| 2) Departament Budżetu Gospodarki  | DBG; |
| 3) Departament Budżetu Rozwoju   | DBR; |
| 4) Departament Certyfikacji i Desygnacji                                 | DCD; |
| 5) Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych                      | DDR; |
| 6) Departament Europejskiego Funduszu Społecznego                        | DZF; |
| 7) Departament Gospodarki Elektronicznej                                 | DGE; |
| 8) Departament Handlu i Usług  | DHU; |
| 9) Departament Informacji i Promocji                                     | DIP; |
| 10) Departament Informatyki  | DI;  |
| 11) Departament Innowacji  | DIN; |
| 12) Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych                     | DNP; |
| 13) Departament Komunikacji  | DK;  |
| 14) Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej         | DKF; |
| 15) Departament Obrotu Towarami Wrażliwymi i Bezpieczeństwa Technicznego | DOT; |
| 16) Departament Oceny Ryzyka Regulacyjnego                               | DOR; |
| 17) Departament Partnerstwa Publiczno-Prywatnego                         | DPA; |
| 18) Departament Prawny   | DP;  |

19)	Departament Programów Infrastrukturalnych	DPI;
20)	Departament Programów Offsetowych	DOF;
21)	Departament Programów Pomocowych	DPT;
22)	Departament Programów Ponadregionalnych	DPP;
23)	Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju	DIR;
24)	Departament Regionalnych Programów Operacyjnych	DRP;
25)	Departament Rozwoju Cyfrowego	DRC;
26)	Departament Spraw Europejskich	DSE;
27)	Departament Strategii Rozwoju	DSR;
28)	Departament Wsparcia Dużych Inwestycji	DDI;
29)	Departament Wspierania Małych i Średnich Przedsiębiorstw	DWP;
30)	Departament Współpracy Międzynarodowej	DWM;
31)	Departament Współpracy Terytorialnej	DWT;
32)	Departament Zarządzania Projektami	DZP;
33)	Biuro Administracyjne	BA;
34)	Biuro Dyrektora Generalnego	BDG;
35)	Biuro Kontroli	BK;
36)	Biuro Ministra	BM;
37)	Biuro Obsługi Pełnomocnika do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej BP;	
38)	Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi	BZL.

2. Organizację pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra określają odrębne przepisy.

#### **§ 5.**

Organem opiniodawczo-doradczym Ministra jest Komitet do spraw desygnacji.

#### **§ 6.**

W Ministerstwie działają w szczególności:

- 1) komisja dyscyplinarna rozpoznająca sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej oraz Rzecznik Dyscyplinarny;
- 2) komitet audytu dla działów administracji rządowej, którymi kieruje Minister.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zarządzania Ministerstwem**

#### **§ 7.**

Ministerstwo działa przestrzegając następujących zasad:

- 1) legalności, czyli podejmowania działań prawnych w zakresie przyznanych kompetencji;
- 2) skuteczności, czyli realizacji celów i polityk w sposób optymalny;

- 3) efektywności, czyli możliwie najlepszego wykorzystania posiadanych zasobów;
- 4) oszczędności, czyli minimalizacji kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości;
- 5) przejrzystości, czyli jawności postępowania zgodnie z aktami normatywnymi.

#### **§ 8.**

1. Ministerstwo działa pod bezpośrednim kierownictwem Ministra, zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami i poleceniami.

2. Minister wykonuje swoje zadania przy pomocy sekretarza stanu, podsekretarza stanu, Gabinetu Politycznego Ministra, dyrektora generalnego oraz dyrektorów.

3. Sekretarz stanu, podsekretarze stanu oraz szef Gabinetu Politycznego Ministra odpowiedzialni są za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z dyrektorem generalnym oraz przy pomocy dyrektorów.

4. Zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa określa zarządzenie Ministra w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa.

5. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

#### **§ 9.**

1. Dyrektor generalny wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, a także wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa, w szczególności zapewnia funkcjonowanie, warunki działania, organizację i ciągłość pracy Ministerstwa.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, dyrektor generalny realizuje z uwzględnieniem opinii i wniosków wyrażanych przez Ministra, sekretarza stanu i podsekretarza stanu.

3. Dyrektor generalny zatwierdza wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych.

4. Dyrektor generalny może upoważnić dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

#### **§ 10.**

1. W Ministerstwie zadania mogą być realizowane z wykorzystaniem metodologii zarządzania projektami.

2. Do realizacji określonych zadań mogą być powoływane przez Ministra lub dyrektora generalnego zespoły zadaniowe.

3. Zespoły zadaniowe, o których mowa w ust. 2, są powoływane w drodze zarządzenia, w którym określa się cel ich powołania, skład, zakres zadań i tryb pracy.

## Rozdział 4

### Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie

#### § 11.

1. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska i sekretariaty.

2. Wydział może zostać utworzony, w przypadku gdy realizacja zadań, z uwagi na rodzaj spraw i ich liczbę, wymaga obsady co najmniej 5 pracowników, w tym naczelnika wydziału.

3. Zespół może zostać utworzony, w przypadku gdy realizacja zadań, z uwagi na rodzaj spraw i ich liczbę, wymaga obsady co najmniej 3 pracowników.

4. Dyrektor generalny może zezwolić na utworzenie wydziału lub zespołu w składzie mniejszym, niż wymieniony odpowiednio w ust. 2 i 3.

#### § 12.

1. Dyrektorzy kierują komórkami organizacyjnymi samodzielnie, bądź przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora oraz naczelników, pracowników kierujących zespołami i pracowników zajmujących samodzielne stanowiska.

2. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 5.

3. Dyrektor może upoważnić innego zastępcę dyrektora niż wskazany w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej lub innego pracownika do prowadzenia spraw oraz podpisywania pism.

4. W razie nieobecności dyrektora oraz zastępcy (zastępców) dyrektora, a także w razie nieobecności dyrektora komórki organizacyjnej, w której nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko nie jest obsadzone, komórką organizacyjną kieruje wyznaczony przez dyrektora pracownik. Informacja o wyznaczeniu pracownika do kierowania komórką organizacyjną jest przekazywana niezwłocznie dyrektorowi generalnemu.

5. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej określający organizację oraz szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej ustala dyrektor. Wewnętrzny regulamin organizacyjny określa w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną;
- 3) zakresy upoważnień do prowadzenia spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcy (zastępcom) dyrektora i innym pracownikom;

4) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej wynikający z regulaminu oraz szczegółowe zakresy zadań dla wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk i sekretariatu.

6. Dyrektor, po przeprowadzeniu konsultacji z Biurem Dyrektora Generalnego oraz po uzyskaniu akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa, przedkłada – za pośrednictwem dyrektora Biura Dyrektora Generalnego – projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu.

### **§ 13.**

Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i podlega bezpośrednio Ministrowi.

### **§ 14.**

1. Komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego.

2. Projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz wytyczne Ministra, sporządzone przez komórki organizacyjne, powinny być uzgodnione z właściwymi komórkami organizacyjnymi, a także powinny uzyskać opinię Departamentu Prawnego oraz akceptację właściwego członka kierownictwa Ministerstwa, z tym że w przypadku:

- 1) projektów aktów normatywnych wdrażających lub wykonujących prawo Unii Europejskiej (UE), powinny uzyskać również opinię Departamentu Spraw Europejskich;
- 2) sporządzania Testu Regulacyjnego (TR) lub Oceny Skutków Regulacji (OSR), powinny uzyskać również opinię Departamentu Oceny Ryzyka Regulacyjnego.

3. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do zakresu działania której należy dana sprawa zgodnie z postanowieniami regulaminu.

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

5. Komórka organizacyjna właściwa do realizacji określonego zadania, koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji tego zadania, w tym opracowuje ostateczne projekty dokumentów oraz stanowisk i opinii Ministra.

6. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 5:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym materiały do opinii;
- 2) wnioskuje o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów przez komórki organizacyjne współpracujące;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

7. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 5, zwracając się do komórek organizacyjnych współpracujących z wnioskiem o wyrażenie opinii w danej sprawie, jest obowiązana przedłożyć projekt własnego stanowiska w tej sprawie lub wskazać zakres opinii.

#### **§ 15.**

Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez sekretarza stanu, podsekretarza stanu i dyrektora generalnego rozstrzyga Minister, a w przypadku komórek organizacyjnych Ministerstwa – Minister lub dyrektor generalny, w porozumieniu z właściwymi w sprawie członkami kierownictwa Ministerstwa.

### **Rozdział 5**

#### **Zadania kadry kierowniczej**

#### **§ 16.**

Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań komórki organizacyjnej określonych w regulaminie oraz zleconych przez Ministra i właściwych członków kierownictwa Ministerstwa – sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego;
- 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Ministra i właściwych członków kierownictwa Ministerstwa – sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego oraz obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi;
- 3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i efektywne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
- 4) dbałość o wizerunek Ministerstwa;
- 5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz gospodarowanie środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), a także ścisłą współpracę w tym zakresie z komórkami właściwymi do spraw finansowych Ministerstwa;
- 6) planowanie środków finansowych, monitorowanie ich wykorzystania oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych dysponenta części budżetowej lub dysponenta środków budżetu państwa III stopnia;
- 7) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz nadzór nad jej dokumentowaniem;
- 8) zapewnienie przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228, z późn. zm.) w komórce organizacyjnej;



- 9) realizację obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.);
- 10) realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 11) zapoznanie się przez członków korpusu służby cywilnej z zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. Nr 93, poz. 953);
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 13) nadzorowanie archiwizacji dokumentacji gromadzonej w komórce organizacyjnej.

### § 17.

#### 1. Dyrektor:

- 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych oraz w kontaktach na zewnątrz;
- 2) nadzoruje pracę komórki organizacyjnej oraz zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań przez podległe mu bezpośrednio komórki wewnętrzne;
- 3) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, a niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 4) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, w szczególności nadzoruje przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa, zwanym dalej „BIP”, i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 5) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 6) zatwierdza sporządzone w komórce organizacyjnej:
  - a) opisy stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej,
  - b) zakresy obowiązków pracowników, dla których nie sporządza się opisów stanowisk pracy;
- 7) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 8) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej;
- 9) akceptuje urlopy zastępców dyrektora i pracowników.

2. Dyrektor może posiadać inne uprawnienia, poza wymienionymi w ust. 1, udzielane odrębnym upoważnieniem.

3. Dyrektor, stosownie do zakresu działania i zadań kierowanej komórki organizacyjnej, przygotowuje projekty decyzji i podpisuje pisma niezastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:

- 1) pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania komórki organizacyjnej członka kierownictwa Ministerstwa oraz parafuje pisma i materiały kierowane do jego podpisu oraz do podpisu innych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 2) pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami.

#### **§ 18.**

Zastępca dyrektora:

- 1) nadzoruje pracę oraz zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań przez podległe mu bezpośrednio komórki wewnętrzne;
- 2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu bezpośrednio komórek wewnętrznych oraz podpisuje i parafuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;
- 3) podpisuje pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej w sprawach niezastrzeżonych dla dyrektora;
- 4) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami;
- 5) uczestniczy w planowaniu środków finansowych, monitorowaniu ich wykorzystania oraz wnioskuje o zmianę planów finansowych dysponenta części budżetowej lub dysponenta środków budżetu państwa III stopnia;
- 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 9) opiniuje wnioski urlopowe podległych pracowników;
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora;
- 11) zastępuje dyrektora zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

#### **§ 19.**

1. Naczelnik lub pracownik kierujący wydziałem, zespołem lub pracownik zajmujący samodzielne stanowisko, działa zgodnie z zakresem powierzonych zadań.

2. Do obowiązków naczelnika lub pracownika kierującego wydziałem lub zespołem należy realizowanie powierzonych zadań przez:

- 1) organizowanie pracy oraz kontrolę realizacji zadań poszczególnych pracowników;
- 2) kontrolowanie dyscypliny pracy podległych pracowników.

3. Naczelnik lub pracownik kierujący wydziałem lub zespołem:

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału lub zespołu;

- 2) podejmuje decyzje oraz podpisuje lub parafuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału lub zespołu, określonych w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 12 ust. 5;
- 3) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania zadań;
- 4) reprezentuje wydział lub zespół w zakresie określonym przez przełożonych;
- 5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami lub zespołami;
- 6) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników;
- 7) dokonuje oceny podległych pracowników;
- 8) opiniuje wnioski urlopowe podległych pracowników;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

## **Rozdział 6**

### **Zadania komórek organizacyjnych wynikające z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania**

#### **§ 20.**

1. Komórki organizacyjne, w zakresie ich właściwości, realizują zadania:

- 1) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, w szczególności:
  - a) przekazują propozycje do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów oraz wykazu prac legislacyjnych Ministra,
  - b) opracowują projekty dokumentów rządowych i dokumentów należących do właściwości Ministra, w tym projekty założeń projektów ustaw wraz z TR, projekty aktów normatywnych wraz z OSR, z uwzględnieniem prawa europejskiego i zobowiązań międzynarodowych Polski,
  - c) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne, uzgodnienia oraz konsultacje publiczne projektów, o których mowa w lit. b,
  - d) dokonują wyjaśnień o charakterze interpretacyjnym obowiązujących przepisów prawnych należących do właściwości Ministra, a w przypadku gdy wyjaśnienia dotyczą zagadnienia prawnego o charakterze systemowym lub mającym istotne znaczenie dla realizacji zadań należących do właściwości Ministra, uzgadniają je z Departamentem Prawnym,
  - e) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne,
  - f) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej i przygotowują projekt stanowiska Ministra,

- g) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów opinii i stanowisk Ministra do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz odpowiednio Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji (KRMC) lub Komitetu do Spraw Europejskich (KSE),
  - h) przygotowują projekt stanowiska Ministra do projektów umów międzynarodowych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 2) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów zarządzeń, decyzji, regulaminów, informacji, procedur regulujących sprawy wewnętrzne i organizacyjne Ministerstwa, zwane dalej „aktami wewnętrznymi”, w szczególności:
- a) opracowują projekty aktów wewnętrznych,
  - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne opracowywanych projektów aktów wewnętrznych,
  - c) opiniują projekty aktów wewnętrznych opracowywane przez inne komórki organizacyjne;
- 3) związane z prawem europejskim, w szczególności:
- a) analizują i opiniują prawo europejskie oraz orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości UE pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego pozostającego w obszarze działania Ministra,
  - b) biorą udział w procesie tworzenia prawa UE,
  - c) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów prawnych UE,
  - d) dokonują prawidłowej i terminowej transpozycji dyrektyw europejskich do polskiego prawa oraz współpracują w tym zakresie z właściwymi podmiotami,
  - e) prowadzą sprawy związane z lepszym stanowieniem prawa,
  - f) prowadzą sprawy dotyczące notyfikacji norm i przepisów technicznych w Komisji Europejskiej (KE), w zakresie właściwości Ministra,
  - g) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Polski w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości UE, przed Trybunałem Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka,
  - h) informują i udostępniają zainteresowanym podmiotom notyfikowane w Polsce decyzje i opinie KE;
- 4) związane ze współpracą międzynarodową, w szczególności:
- a) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministra w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym wymagające uwzględniania zobowiązań międzynarodowych Polski,
  - b) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministra w zakresie członkostwa w UE, w tym biorą udział w pracach komitetów

- i grup roboczych Rady UE oraz komitetów i grup roboczych KE, a także współpracują z KE i Przedstawicielstwem KE w Polsce,
- c) planują i koordynują odbywanie zagranicznych podróży służbowych pracowników poprzez uzgadnianie instrukcji wyjazdowych oraz gromadzenie sprawozdań z wyjazdów,
  - d) koordynują przygotowywanie od strony merytorycznej i organizacyjnej konferencji, seminariów i innych spotkań międzynarodowych, we współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi,
  - e) prowadzą sprawy wynikające z dwustronnych umów o popieraniu i wzajemnej ochronie inwestycji (tzw. „umów BIT”), w tym współpracują z Prokuratorem Generalnym Skarbu Państwa wykonującą zastępstwo procesowe w tym zakresie;
- 5) związane z finansami publicznymi, w szczególności:
- a) przygotowują propozycje materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz propozycje zmian w planach finansowych dysponenta części budżetowej oraz dysponenta III stopnia,
  - b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych oraz windykacją należności Ministerstwa,
  - c) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej,
  - d) przygotowują i realizują projekty finansowane ze środków pomocy technicznej;
- 6) związane z wykonywaniem, wynikających z niektórych ustaw, obowiązków organu administracji rządowej, w szczególności:
- a) opracowują projekty odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wystąpienia poselskie, oświadczenia i wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji parlamentarnych oraz wystąpienia posłów Parlamentu Europejskiego (PE),
  - b) opracowują projekty odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, ministrów i kierowników urzędów centralnych,
  - c) opracowują i uzgadniają z Departamentem Prawnym projekty odpowiedzi na wystąpienia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego i Prezesa Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa,
  - d) przygotowują odpowiedzi na wnioski, skargi, petycje i pytania obywateli oraz instytucji,
  - e) realizują obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - f) realizują obowiązki wynikające z ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114),
  - g) współpracują, w tym przekazują materiały i informacje wskazane przez Centralne Biuro Punktu Kontaktowego, w zakresie prowadzenia przez Ministra punktu kontaktowego, o którym mowa

- w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.),
- h) współpracują z Gabinetem Politycznym Ministra oraz Biurem Ministra przy realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), w tym zadań określonych we właściwych aktach wewnętrznych w Ministerstwie,
  - i) wykonują zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, ochrony osób i mienia określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w Ministerstwie,
  - j) wykonują zadania w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w Ministerstwie,
  - k) uczestniczą w pracach zespołów problemowych w sprawach dotyczących dialogu społecznego;
- 7) wspomagające realizację zadań podstawowych, w szczególności:
- a) wykonują zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra, w tym:
    - uczestniczą w opracowywaniu planu działalności Ministra na dany rok oraz sprawozdania z jego wykonania,
    - w ramach nadzoru merytorycznego nad jednostkami sektora finansów publicznych podległych ministrowi lub przez niego nadzorowanych odpowiadają za terminowe opracowanie przez organ lub jednostkę organizacyjną planów działalności, sprawozdań z ich realizacji oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej,
  - b) analizują rozwiązania i dobre praktyki stosowane w innych instytucjach,
  - c) wykorzystują zaplecze naukowe i eksperckie,
  - d) prowadzą sprawy w zakresie sprawozdawczości i projektowania badań statystycznych,
  - e) współpracują z innymi komórkami organizacyjnymi, organami i jednostkami samorządu gospodarczego, terytorialnego, organami administracji rządowej, urzędami i instytucjami, w tym Instytucjami Zarządzającymi, Pośredniczącymi i Wdrażającymi, z Instytucją Koordynującą Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSRO), Instytucją Płatniczą, Instytucją Audytową, instytucjami właściwymi do spraw koordynacji działań w ramach Umowy Partnerstwa 2014-2020 (UP) oraz partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi – w sprawach związanych z realizacją zadań;
- 8) związane z funkcjonowaniem i rozwojem istniejących tematycznych stron internetowych, we współpracy z Departamentem Informacji i Promocji, Departamentem Informatyki oraz Departamentem Komunikacji;
- 9) związane z prowadzeniem spraw dotyczących postępowań administracyjnych zgodnie z właściwością;

10) związane z prowadzeniem spraw w zakresie:

- a) postępowania egzekucyjnego w administracji,
- b) cywilnego postępowania egzekucyjnego, jeśli korzystają z pomocy zewnętrznych kancelarii prawnych,
- c) wykonywania zastępstwa procesowego, jeśli korzystają z pomocy zewnętrznych kancelarii prawnych

- i w tym zakresie, jeśli sprawy dotyczą zagadnień prawnych o charakterze systemowym lub mają istotne znaczenie dla realizacji zadań należących do właściwości Ministra, informują Departament Prawny o prowadzonych postępowaniach i ich wynikach.

2. Komórki organizacyjne wykonują także inne zadania zlecone przez Ministra, nadzorującego sekretarza lub podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego.

## **Rozdział 7**

### **Podstawowe zadania komórek organizacyjnych wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej programami operacyjnymi**

#### **§ 21.**

Komórka organizacyjna realizująca zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej programem operacyjnym, w zakresie swojej właściwości, w szczególności:

- 1) przygotowuje dokumenty programowe oraz inne dokumenty – w tym akty normatywne – konieczne do wdrożenia programu operacyjnego, w szczególności treść programu operacyjnego, szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego, opracowuje dokumenty opisujące funkcje i procedury systemu zarządzania programem operacyjnym, a także przygotowuje i uzgadnia zmiany dokumentów programowych oraz innych dokumentów dotyczących wdrażania programu operacyjnego;
- 2) koordynuje prace związane z organizacją systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego, w tym sprawuje nadzór nad systemem zarządzania i kontroli oraz systemem instytucjonalnym;
- 3) przygotowuje propozycje kryteriów wyboru projektów, spełniających warunki określone w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

- 4) dokonuje wyboru projektów do dofinansowania w ramach programu operacyjnego oraz prowadzi procedurę odwoławczą w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, z wyłączeniem programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej (EWT), w których wyborze projektów do dofinansowania dokonuje Komitet Monitorujący;
- 5) zawiera z wnioskodawcami umowy o dofinansowanie projektu lub podejmuje decyzje o dofinansowaniu projektu;
- 6) zleca płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zleca wypłaty współfinansowania krajowego z budżetu państwa w ramach programu operacyjnego na rzecz beneficjentów, a w przypadku programu EWT – dokonuje płatności na rzecz beneficjentów;
- 7) zapewnia aktualność i poprawność danych służących do monitorowania realizacji programu operacyjnego;
- 8) realizuje zadania wynikające z pełnienia funkcji Instytucji Certyfikującej w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 9) prowadzi kontrole realizacji programu operacyjnego, w tym weryfikuje prawidłowość wydatków ponoszonych przez beneficjentów w ramach programu operacyjnego, z wyłączeniem programów EWT, w których weryfikację prowadzą krajowi kontrolerzy;
- 10) realizuje zadania mające na celu przeciwdziałanie oszustwom i nadużyciom finansowym w ramach programu operacyjnego;
- 11) zapobiega nieprawidłowościom oraz je wykrywa, koryguje i informuje KE o stwierdzonych nieprawidłowościach;
- 12) nakłada korekty finansowe;
- 13) odzyskuje kwoty podlegające zwrotowi, w szczególności kwoty związane z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo w umowie o dofinansowanie projektu, albo w decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym:
  - a) wydaje decyzje o zwrocie środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań oraz decyzje o zapłacie odsetek, o których mowa odpowiednio w art. 207 ust. 9 i art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - b) wydaje decyzje o umorzeniu w całości albo w części oraz o odroczeniu albo rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów, projektów lub zadań, o których mowa w art. 61 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - c) rozpatruje odwołania od decyzji, o których mowa w lit. a i b, wydawanych w pierwszej instancji przez Instytucję Pośredniczącą albo Instytucję Wdrażającą;
- 14) prowadzi ewaluację programu operacyjnego;



- 15) monitoruje postępy realizacji programu operacyjnego;
- 16) zapewnia działania edukacyjne w ramach programu operacyjnego dla pracowników instytucji zaangażowanych w proces jego realizacji, a także dla potencjalnych beneficjentów lub beneficjentów programu operacyjnego, w uzgodnieniu z Departamentem Informacji i Promocji;
- 17) współpracuje z Departamentem Informacji i Promocji w zakresie zadań związanych z informacją i promocją programu operacyjnego;
- 18) określa kryteria kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach programu operacyjnego;
- 19) określa poziom dofinansowania projektu, jako procent wydatków objętych dofinansowaniem;
- 20) zarządza środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację programu operacyjnego, w tym w szczególności:
  - a) sporządza prognozy wydatków w ramach programu operacyjnego,
  - b) weryfikuje wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programu operacyjnego (w przypadku programów EWT, wydatki poniesione w ramach pomocy technicznej),
  - c) przygotowuje poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność do Instytucji Certyfikującej w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz przekazuje jej wszystkie niezbędne informacje o procedurach i weryfikacjach prowadzonych odnośnie do wydatków, na potrzeby poświadczenia,
  - d) przygotowuje wnioski do Ministra Finansów o zapewnienie lub uruchomienie rezerwy celowej na realizację programu operacyjnego, a także weryfikuje wnioski przygotowane przez dysponentów innych części budżetowych do Ministra Finansów o zapewnienie lub uruchomienie rezerwy celowej na realizację programu operacyjnego;
- 21) organizuje i obsługuje Komitet Monitorujący lub Komitet Sterujący, podkomitety i grupy robocze oraz bierze udział w ich pracach;
- 22) koordynuje i wdraża działania w zakresie wykorzystania środków w ramach pomocy technicznej programu operacyjnego, w uzgodnieniu z Departamentem Programów Pomocowych;
- 23) współpracuje z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w zakresie oceny stopnia wdrażania Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) oraz Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych (CST);
- 24) współpracuje z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej, Departamentem Programów Pomocowych oraz Departamentem Informatyki w zakresie rozwoju KSI SIMIK 07-13 oraz CST;
- 25) współpracuje z Departamentem Regionalnych Programów Operacyjnych w zakresie wypracowywania mechanizmów koordynacji, z uwzględnieniem 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO) oraz

możliwości realizacji instrumentów rozwoju regionalnego i instrumentów terytorialnych ze środków programu operacyjnego;

- 26) podejmuje działania mające na celu prawidłowe zamknięcie pomocy w ramach programów operacyjnych okresu finansowania 2004-2006 oraz 2007-2013;
- 27) realizuje zadania związane z ochroną danych osobowych, w szczególności:
- a) zapewnia przestrzeganie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
  - b) wydaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
  - c) prowadzi i aktualizuje wykazy budynków i pomieszczeń oraz części pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe,
  - d) przygotowuje i uzgadnia z Biurem Dyrektora Generalnego wnioski o rejestrację zbiorów danych osobowych oraz wnioski w sprawie zmian informacji w zarejestrowanych zbiorach,
  - e) przygotowuje umowy i porozumienia w zakresie spraw ochrony danych osobowych oraz projekty pełnomocnictw do zawierania umów i porozumień powierzających przetwarzanie danych osobowych,
  - f) prowadzi kontrole, audyty i sprawdzenia zakresu przetwarzanych danych osobowych i poprawności realizacji zobowiązań określonych w zawieranych porozumieniach i umowach,
  - g) dokonuje analizy ryzyk w zakresie ochrony danych osobowych.

## **Rozdział 8**

### **Zakresy działania komórek organizacyjnych**

#### **§ 22.**

#### **Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (DZK)**

1. Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego odpowiada za:

- 1) realizację spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością, bezpieczeństwem państwa, obroną cywilną w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra;
- 2) ochronę informacji niejawnych w Ministerstwie, w tym obsługę Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie nieruchomości będących w trwałym zarządzie Ministerstwa, w szczególności ochronę przeciwpożarową oraz ochronę osób i mienia.

2. W strukturze Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje komórka ochrony informacji niejawnych, w skład której wchodzi Kancelaria Tajna wraz z oddziałem i Kancelaria Tajna Międzynarodowa.

**§ 23.****Departament Budżetu Gospodarki (DBG)**

Departament Budżetu Gospodarki odpowiada za:

- 1) realizację zadań dysponenta części budżetowej 20 – Gospodarka, w tym planowanie i realizację budżetu, prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej, obsługę finansowo-księgową oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej środków ze źródeł zagranicznych przypisanych do części budżetowej 20 – Gospodarka.

**§ 24.****Departament Budżetu Rozwoju (DBR)**

Departament Budżetu Rozwoju odpowiada za:

- 1) realizację zadań dysponenta części budżetowej 34 – Rozwój regionalny, w tym planowanie i realizację budżetu, prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej, obsługę finansowo-księgową oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;
- 2) prowadzenie spraw ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie finansowania z budżetu programów operacyjnych realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE i bezzwrotnej pomocy państw członkowskich EFTA;
- 3) prowadzenie spraw obsługi finansowo-księgowej środków na rachunkach programów EWT, Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa 2007-2013 (EISP) i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020 (EIS) oraz ewidencji księgowej wydatków certyfikowanych w ramach programów z udziałem środków pochodzących z budżetu UE i bezzwrotnej pomocy państw członkowskich EFTA.

**§ 25.****Departament Certyfikacji i Desygnacji (DCD)**

Departament Certyfikacji i Desygnacji odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Certyfikującej w ramach programów operacyjnych perspektywy finansowej 2007-2013, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, a także dla Europejskiego Funduszu Dostosowania do Globalizacji;
- 2) realizację zadań Ministra w zakresie desygnacji w ramach perspektywy finansowej 2014-2020.

**§ 26.****Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych (DDR)**

Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych odpowiada za:

- 1) podejmowanie lub realizację inicjatyw, w tym legislacyjnych, na rzecz poprawy warunków podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu prawa technicznego, w szczególności systemu oceny zgodności, miar i metrologii oraz probiernictwa;
- 3) identyfikowanie barier prawnych rozwoju przedsiębiorczości;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego Ministra nad: Głównym Urzędem Miar, Polskim Centrum Akredytacji oraz Biurami Informacji Gospodarczej.

### **§ 27.**

#### **Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DZF)**

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego odpowiada za:

- 1) koordynację i wsparcie wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 2) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki oraz Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 3) zarządzanie Europejskim Funduszem Dostosowania do Globalizacji.

### **§ 28.**

#### **Departament Gospodarki Elektronicznej (DGE)**

Departament Gospodarki Elektronicznej odpowiada za:

- 1) realizację zadań dotyczących otoczenia regulacyjnego w zakresie gospodarki elektronicznej (e-gospodarki), a w szczególności handlu i usług prowadzonych w formie elektronicznej, w obszarach funkcjonowania prawa polskiego, prawa UE oraz prawa międzynarodowego;
- 2) realizację zadań w zakresie wzrostu konkurencyjności gospodarki oraz za poprawę warunków prowadzenia działalności gospodarczej w obszarze technologii teleinformatycznych;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu „usług zaufania”, w tym związanych z podpisem elektronicznym, określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73);
- 4) prowadzenie spraw związanych z implementacją dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych (Dz. Urz. UE L 133 z 06.05.2014, str.1), dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/31/WE z dnia 8 czerwca 2000 r. w sprawie niektórych aspektów prawnych usług społeczeństwa informacyjnego, w szczególności handlu elektronicznego w ramach rynku wewnętrznego (Dz. Urz. WE L 178 z 17.07.2000, str. 1; Polskie wydanie specjalne rozdz. 13, t. 25, str. 399) oraz 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), w obszarze punktu kontaktowego;

- 5) prowadzenie współpracy i spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w KRMC;
- 6) prowadzenie obsługi technicznej systemu teleinformatycznego Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz Pojedynczego Punktu Kontaktowego (PPK).

### **§ 29.**

#### **Departament Handlu i Usług (DHU)**

Departament Handlu i Usług odpowiada za:

- 1) sprawy związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w obszarze handlu krajowego, z wyłączeniem handlu prowadzonego w formie elektronicznej;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu administrowania obrotem towarami i usługami, z wyłączeniem spraw dotyczących materiałów wybuchowych, broni i amunicji do użytku cywilnego oraz kontroli obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa;
- 3) administrowanie środkami ograniczającymi obrót towarami i usługami, nałożonymi w ramach sankcji gospodarczych, z wyłączeniem spraw dotyczących materiałów wybuchowych, broni i amunicji do użytku cywilnego oraz towarów i usług o znaczeniu strategicznym;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych, w tym prowadzenie rejestru tych przedstawicielstw oraz wydawanie decyzji o zakazie wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę zagranicznego w ramach oddziału;
- 5) prowadzenie spraw związanych z CEIDG w zakresie interpretowania przepisów i podejmowania prac legislacyjnych dotyczących funkcjonowania CEIDG oraz wydawanie decyzji o wykreśleniu przedsiębiorcy z CEIDG i postanowień o sprostowaniu wpisu w CEIDG.

### **§ 30.**

#### **Departament Informacji i Promocji (DIP)**

Departament Informacji i Promocji odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Koordynującej NSRO oraz Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP w obszarze informacji i promocji, w tym zarządzanie architekturą informacji serwisów internetowych poświęconych Funduszom Europejskim (FE);
- 2) opracowywanie planów i harmonogramów oraz realizację działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących FE, we współpracy z komórkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za zarządzanie FE, a także za ich monitorowanie;
- 3) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego nad Centrum Projektów Europejskich w zakresie zadań realizowanych na rzecz Sieci Punktów Informacyjnych FE.

**§ 31.****Departament Informatyki (DI)**

Departament Informatyki odpowiada za:

- 1) realizację zadań związanych z budową, rozwojem, utrzymaniem oraz zapewnieniem bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych i łączności telefonicznej w Ministerstwie;
- 2) utrzymanie i rozwój KSI SIMIK 07-13 oraz CST;
- 3) koordynację polityki Ministerstwa w zakresie informatyzacji Wydziałów Promocji Handlu i Inwestycji (WPHI) ambasad/konsulatów Rzeczypospolitej Polskiej (RP) oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą;
- 4) koordynację polityki ochrony cyberprzestrzeni RP (CRP) w zakresie zadań Ministerstwa jako użytkownika CRP.

**§ 32.****Departament Innowacji (DIN)**

Departament Innowacji odpowiada za:

- 1) realizację zadań związanych z opracowywaniem i koordynowaniem wdrażania programów rozwoju gospodarczego w zakresie polityk: przedsiębiorczości, innowacyjności oraz przemysłowej, w celu zwiększania konkurencyjności gospodarki oraz budowania stabilnych podstaw wzrostu umożliwiających trwałą i zrównoważony rozwój;
- 2) realizację zadań związanych z podnoszeniem innowacyjności i konkurencyjności gospodarki, w tym sektorów przemysłowych, oraz związanych z gospodarką niskoemisyjną, zrównoważonym rozwojem oraz dostępem przemysłu do surowców;
- 3) opracowywanie instrumentów wsparcia na rzecz wzrostu konkurencyjności gospodarki oraz tworzenie lepszych warunków prowadzenia działalności gospodarczej w obszarze przetwórstwa przemysłowego;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu:
  - a) własności przemysłowej,
  - b) polityki społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw i nowej szansy,
  - c) inwestycji w centra badawczo-rozwojowe, Krajowych Inteligentnych Specjalizacji i Krajowych Klastrow Kluczowych,
  - d) nadzoru merytorycznego nad Urzędem Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w Europejskiej Agencji Kosmicznej oraz dotyczących polityki kosmicznej UE i Polski;
- 6) realizację projektów systemowych i indywidualnych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 (PO IG) oraz prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją

projektów pozakonkursowych w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (PO IR);

- 7) realizację PO IG w zakresie wdrażania działania 2.1 PO IR, działania 4.5 PO IG oraz działania 2.2 Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw 2004–2006 (SPO-WKP);
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją wsparcia finansowego inwestycji ze środków z budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2002 r. o finansowym wspieraniu inwestycji (Dz. U. Nr 41, poz. 363, z późn. zm.).

### **§ 33.**

#### **Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych (DNP)**

Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych odpowiada za:

- 1) wykonywanie zadań związanych z jednolitym nadzorem, w tym w zakresie organizacyjno-kadrowym, nad organami oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, we współpracy z komórkami organizacyjnymi wykonującymi nadzór nad działalnością merytoryczną;
- 2) wykonywanie uprawnień w zakresie praw z akcji i udziałów Skarbu Państwa będących w kompetencji Ministra;
- 3) realizację zadań w zakresie statusu centrum badawczo-rozwojowego;
- 4) realizację zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o przyznanie odznaczeń państwowych pracownikom resortu;
- 5) opiniowanie wniosków dotyczących konsulatów honorowych;
- 6) załatwienie spraw paszportowo-wizowych;
- 7) obsługę spraw wynikających z wypełniania przez Ministra ustawowych zadań ministra właściwego do spraw fundacji;
- 8) realizowanie zadań wynikających z podległości WPHI ambasad/konsulatów RP oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą w zakresie organizacyjno-kadrowym i finansowo-administracyjnym.

### **§ 34.**

#### **Departament Komunikacji (DK)**

Departament Komunikacji odpowiada za:

- 1) prowadzenie, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi, polityki informacyjnej Ministerstwa, w tym koordynowanie kontaktów z mediami, oraz zapewnienie obsługi medialnej członkom kierownictwa Ministerstwa;
- 2) koordynację funkcjonowania systemu identyfikacji wizualnej Ministerstwa;

- 3) zarządzanie architekturą informacji BIP Ministerstwa, stronami: mr.gov.pl, obywatel.gov.pl i innymi stronami internetowymi Ministerstwa, z wyłączeniem tematycznych stron internetowych, za zarządzanie którymi odpowiadają właściwe komórki organizacyjne, oraz koordynowanie publikacji Ministerstwa w Centralnym Repozytorium Informacji Publicznej i portalu Rządowego Procesu Legislacyjnego;
- 4) koordynację udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania;
- 5) informowanie o działaniach realizowanych w obszarze komunikacji wewnętrznej z wykorzystaniem dostępnych środków i kanałów informacji oraz przygotowanie przeglądów prasy dla członków kierownictwa Ministerstwa i pracowników;
- 6) koordynację spraw związanych z przyznawaniem patronatów dla organizowanych wydarzeń oraz udziału w komitetach honorowych.

### **§ 35.**

#### **Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej (DKF)**

Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej odpowiada za:

- 1) wykonywanie zadań w zakresie koordynacji wdrażania funduszy polityki spójności w Polsce, i w tym zakresie realizuje zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Koordynującej NSRO i Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP;
- 2) koordynację prac związanych z definiowaniem założeń biznesowych, sporządzaniem wymagań i ich weryfikacją w procesie testów akceptacyjnych, koordynację wdrożenia oraz administrowaniem na poziomie aplikacyjnym systemami informatycznymi KSI SIMIK 07-13 i CST;
- 3) udostępnianie innym podmiotom danych osobowych w ramach zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 4) zapewnienie obsługi prac Międzyresortowego Zespołu do spraw Funduszy UE;
- 5) koordynację udziału przedstawicieli strony polskiej w Komitecie Koordynacyjnym Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych przy KE.

### **§ 36.**

#### **Departament Obrotu Towarami Wrażliwymi i Bezpieczeństwa Technicznego (DOT)**

Departament Obrotu Towarami Wrażliwymi i Bezpieczeństwa Technicznego odpowiada za:

- 1) kontrolę obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa, w tym realizację zadań wynikających z członkostwa RP w międzynarodowych organizacjach, w reżimach nieproliferacyjnych i Organizacji Narodów Zjednoczonych (ONZ);



- 2) prowadzenie spraw w zakresie ratyfikowania przez RP Konwencji z dnia 13 stycznia 1993 r. o zakazie prowadzenia badań, produkcji, składania i użycia broni chemicznej oraz o zniszczeniu jej zapasów (Dz. U. z 1999 r. Nr 63, poz. 703);
- 3) realizację zadań związanych z wykonywaniem działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, amunicją oraz wyrobami i technologiami specjalnymi, a także używaniem materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa technicznego i przemysłowego, w tym w szczególności za:
  - a) reprezentowanie RP na forach UE w zakresie wybranych rozporządzeń i dyrektyw bezpieczeństwa technicznego i ich transpozycję do prawa krajowego,
  - b) regulacje bezpieczeństwa i higieny pracy dla wybranych gałęzi przemysłu,
  - c) system dozoru technicznego urządzeń technicznych określony ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1125), oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy;
- 5) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE oraz zawodów regulowanych;
- 6) prowadzenie spraw w zakresie działania Ministra jako organu wyższego stopnia w sprawach należących do właściwości Urzędu Dozoru Technicznego;
- 7) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego Ministra nad Urzędem Dozoru Technicznego.

### § 37.

#### **Departament Oceny Ryzyka Regulacyjnego (DOR)**

Departament Oceny Ryzyka Regulacyjnego odpowiada za:

- 1) zapewnienie obsługi udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Rady Ministrów oraz Stałego Komitetu Rady Ministrów;
- 2) wskazywanie właściwych komórek organizacyjnych w ramach procesu uzgodnień projektów aktów normatywnych i dokumentów rządowych, przekazywanych Ministrowi przez członków Rady Ministrów, w tym wyznaczenie komórki wiodącej dla przygotowania zbiorczego stanowiska Ministra w tym zakresie;
- 3) realizację zadań związanych z przygotowaniem propozycji i monitorowaniem realizacji wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów oraz wykazu prac legislacyjnych Ministra;
- 4) opiniowanie TR i OSR lub wspomaganie procesu przygotowania TR i OSR – w ramach procesu przeprowadzania oceny skutków społeczno-gospodarczych (oceny wpływu) na potrzeby działań legislacyjnych prowadzonych w Ministerstwie;
- 5) koordynację oceny ryzyka regulacyjnego z obszaru funkcjonowania Ministerstwa w zakresie prawa krajowego oraz za współpracę z Departamentem Spraw Europejskich w zakresie prawa UE;

- 6) podejmowanie lub realizację inicjatyw oraz zadań związanych z lepszym stanowaniem prawa.

### **§ 38.**

#### **Departament Partnerstwa Publiczno-Prywatnego (DPA)**

Departament Partnerstwa Publiczno-Prywatnego odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno- prywatnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 696 i 1777), prowadzenie Platformy PPP, stworzenie i aktualizację kompleksowej bazy danych oraz monitorowanie wszystkich działań w obszarze partnerstwa publiczno- prywatnego realizowanych na terenie kraju;
- 2) realizację zadań na rzecz UP w zakresie projektów inwestycyjnych, w tym generujących dochód i hybrydowych oraz zadań związanych z koordynacją współpracy z inicjatywę JASPERS;
- 3) koordynację przygotowania i monitoringu realizacji strategicznych projektów rządowych;
- 4) koordynację Planu Inwestycyjnego dla Europy, zwanego „Planem Junckera”, w Polsce w zakresie Europejskiego Funduszu na rzecz Inwestycji Strategicznych oraz współpracy z Europejskim Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Europejskim Portalem Projektów Inwestycyjnych.

### **§ 39.**

#### **Departament Prawny (DP)**

Departament Prawny odpowiada za:

- 1) obsługę prawną Ministra w zakresie spraw objętych działaniami administracji rządowej gospodarka oraz rozwój regionalny;
- 2) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami administracyjnymi i powszechnymi, Sądem Najwyższym oraz trybunałami, w tym podejmowanie działań z zakresu cywilnego postępowania egzekucyjnego, a także reprezentowanie Ministra przed organami administracji publicznej, organami ścigania oraz organami egzekucyjnymi, z wyłączeniem spraw prowadzonych przez komórki organizacyjne;
- 3) koordynację procesu legislacyjnego lub wspomaganie jego prowadzenia, w tym opracowywanie, pod względem prawnym i redakcyjnym, projektów założeń projektów ustaw, projektów ustaw oraz współudział w przygotowaniu i redagowaniu projektów aktów normatywnych inicjowanych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 4) prowadzenie spraw związanych z oceną legalności decyzji nacjonalizacyjnych;
- 5) przygotowywanie i monitorowanie rozwiązań systemowych w zakresie procedury odwoławczej w procesie wydatkowania środków europejskich.

### **§ 40.**

#### **Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI)**

Departament Programów Infrastrukturalnych odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (PO liŚ 2007-2013) i Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (PO liŚ 2014-2020), Instytucji Zarządzającej „Strategią wykorzystania Funduszu Spójności 2004-2006” oraz organu wdrażającego instrument „Łącząc Europę” w sektorze transportu;
- 2) prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną w ramach PO liŚ 2007-2013 i PO liŚ 2014-2020, w tym także przez wypełnianie funkcji Punktu kontaktowego do spraw pomocy publicznej w zakresie PO liŚ 2014-2020.

#### **§ 41.**

##### **Departament Programów Offsetowych (DOF)**

Departament Programów Offsetowych odpowiada za:

- 1) monitorowanie zawartych umów offsetowych i przygotowywanie projektów aneksów do tych umów oraz inne działania wynikające z obowiązujących przepisów w zakresie problematyki offsetowej;
- 2) realizację zadań związanych z prowadzeniem polityki gospodarczo-obronnej wynikających z członkostwa Polski w UE, NATO, umów bilateralnych, multilateralnych oraz z narodowych programów i strategii kierowanych do sektora bezpieczeństwa;
- 3) promocję przemysłu obronnego oraz wsparcie działań przedsiębiorców sektora obronnego na rynkach trzecich;
- 4) współpracę z pracodawcami, związkami zawodowymi oraz organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze sektora obronnego, w tym prowadzenie spraw dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej rozpatrywanej w ramach Zespołu Trójstronnego do spraw Społeczno-Gospodarczych Warunków Restrukturyzacji Zakładów Przemysłowego Potencjału Obronnego działającego w Radzie Dialogu Społecznego.

#### **§ 42.**

##### **Departament Programów Pomocowych (DPT)**

Departament Programów Pomocowych odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Krajowego Punktu Kontaktowego oraz Operatora Programu dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, a także za realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Krajowej Instytucji Koordynującej Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;
- 2) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2007-2013 oraz Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2014-2020.

**§ 43.****Departament Programów Ponadregionalnych (DPP)**

Departament Programów Ponadregionalnych odpowiada za realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 oraz Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020.

**§ 44.****Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju (DIR)**

Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej PO IG oraz Instytucji Zarządzającej PO IR;
- 2) realizację zadań związanych z zamknięciem SPO WKP.

**§ 45.****Departament Regionalnych Programów Operacyjnych (DRP)**

Departament Regionalnych Programów Operacyjnych odpowiada za:

- 1) wykonywanie zadań Ministra jako Instytucji Koordynującej NSRO i Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP w zakresie 16 RPO;
- 2) koordynację i monitorowanie realizacji instrumentów rozwoju regionalnego i instrumentów terytorialnych, w tym kontraktu wojewódzkiego i terytorialnego, zintegrowanych inwestycji terytorialnych oraz udział w koordynacji realizacji instrumentów w zakresie wspierania innowacyjności małych i średnich przedsiębiorstw w województwach;
- 3) wypracowywanie mechanizmów koordynacji wsparcia w ramach 16 RPO, z uwzględnieniem krajowych programów operacyjnych oraz innych instrumentów krajowych, w szczególności w zakresie innowacyjności i przedsiębiorczości.

**§ 46.****Departament Rozwoju Cyfrowego (DRC)**

Departament Rozwoju Cyfrowego odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa 2014-2020;
- 2) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministerstwa w zespołach zajmujących się kwestiami cyfryzacji i e-administracji.

**§ 47.****Departament Spraw Europejskich (DSE)**

Departament Spraw Europejskich odpowiada za:

- 1) prowadzenie spójnej polityki europejskiej Ministerstwa, w tym prowadzenie horyzontalnej polityki rynku wewnętrznego UE;
- 2) kwestie związane z członkostwem w UE, w tym za koordynację wypracowywania na poziomie Rady Europejskiej, Rady UE i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) stanowiska Polski w sprawach wynikających z kompetencji Ministra;
- 3) wykorzystanie współpracy w ramach UE, dla realizacji polityki spójności, strategii rozwoju kraju, wzrostu konkurencyjności, Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego oraz efektywnego zarządzania FE;
- 4) monitorowanie transpozycji prawa UE i monitorowanie prowadzonych przez KE postępowań w związku z brakiem transpozycji lub nieprawidłową transpozycją przepisów UE, a także postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości UE i Trybunałem EFTA;
- 5) sprawy związane z udziałem Polski w pracach Komisji ONZ do spraw Międzynarodowego Prawa Handlowego (UNCITRAL) oraz Międzynarodowego Instytutu Prawa Prywatnego (UNIDROIT);
- 6) nadzór merytoryczny nad działalnością wydziałów nadzorowanych przez Ministra w Stałym Przedstawicielstwie RP przy UE w Brukseli;
- 7) koordynację współpracy członków kierownictwa Ministerstwa z KE, PE i innymi instytucjami UE oraz krajem sprawującym prezydencję w UE, z wyłączeniem spraw pozostających w kompetencji Departamentu Współpracy Międzynarodowej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w posiedzeniach KSE.

#### **§ 48.**

##### **Departament Strategii Rozwoju (DSR)**

Departament Strategii Rozwoju odpowiada za:

- 1) koordynację prowadzenia polityki rozwoju, w tym przygotowanie propozycji strategii rozwoju i koordynację realizacji ogólnorozwojowych strategii w skali europejskiej i krajowej, z uwzględnieniem wymiaru terytorialnego oraz koordynację procesu przygotowania i monitorowania zintegrowanych strategii rozwoju;
- 2) koordynację strategiczną realizacji UP oraz programów operacyjnych, renowacji UP i koordynację renowacji zmian w programach operacyjnych;
- 3) prowadzenie krajowej polityki regionalnej, przestrzennej i miejskiej, w tym przygotowanie propozycji i realizację krajowej strategii rozwoju regionalnego, koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju, strategii ponadregionalnych i polityki miejskiej;
- 4) koordynację prac w ramach Rady UE oraz współpracy z KE i PE w zakresie polityki spójności i polityk z nią związanych, w tym kształtowanie i negocjacje kolejnych perspektyw finansowych UE w zakresie polityki spójności;

- 5) koordynację zadań wynikających z udziału Polski w realizacji Strategii Europa 2020 w ramach Semestru Europejskiego, w tym przygotowanie i monitorowanie realizacji Krajowego Programu Reform oraz monitorowanie realizacji Zaleceń Rady UE dla Polski;
- 6) realizację zadań wynikających z zarządzania polityką rozwoju przez system koordynacji strategicznej, tworzenie jednolitego systemu monitorowania i ewaluacji polityk publicznych;
- 7) sporządzanie analiz, opracowań i raportów dotyczących polityki rozwoju i sytuacji społeczno-gospodarczej i przestrzennej Polski, w tym w zakresie trendów makroekonomicznych, handlu zagranicznego, polityki spójności i wymiaru terytorialnego polityki rozwoju;
- 8) koordynację instrumentów rozwojowych na poziomie strategicznym w zakresie środków krajowych i UE;
- 9) koordynację opracowania planu działalności Ministra na dany rok oraz sprawozdania z jego wykonania.

#### **§ 49.**

##### **Departament Wsparcia Dużych Inwestycji (DDI)**

Departament Wsparcia Dużych Inwestycji odpowiada za:

- 1) przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie działań wspierających inwestorów i inwestycje istotne dla realizacji polityk publicznych i rozwoju gospodarczego Polski;
- 2) planowanie i koordynację użycia dostępnych funduszy i środków wsparcia ułatwiających inwestowanie w obszary istotne dla rozwoju kraju;
- 3) współpracę z instytucjami polskiego i międzynarodowego rynku finansowego i kapitałowego, ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Banku Inwestycyjnego, w zakresie wsparcia dużych inwestycji;
- 4) koordynację zaangażowania Banku Gospodarstwa Krajowego, Polskich Inwestycji Rozwojowych S.A., Agencji Rozwoju Przemysłu i innych instytucji w zakresie kluczowych projektów rozwojowych;
- 5) wspieranie przedsiębiorców w ramach programów wieloletnich wsparcia finansowego inwestycji, w tym „Programu wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011-2020”;
- 6) realizację zadań związanych z kontaktami z instytucjami zagranicznymi w zakresie Planu Junckera w Polsce.

#### **§ 50.**

##### **Departament Wspierania Małych i Średnich Przedsiębiorstw (DWP)**

Departament Wspierania Małych i Średnich Przedsiębiorstw odpowiada za:

- 1) realizację zadań Ministra dotyczących instrumentów wsparcia małych i średnich przedsiębiorstw, w szczególności związanych z konkurencyjnością, przedsiębiorczością, inwestycjami i promocją;

- 2) planowanie i koordynację wdrożenia działań promujących polski eksport, w tym przygotowanie i realizację udziału Polski w wystawach EXPO;
- 3) współtworzenie systemu kształcenia zawodowego w formach szkolnych w odniesieniu do zawodów mieszczących się w dziale administracji rządowej – gospodarka;
- 4) koordynowanie realizacji wieloletniego programu gospodarczego dotyczącego bezpiecznego wycofywania z użytkowania wyrobów zawierających azbest;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących pomocy dla przedsiębiorców poszkodowanych w wyniku powodzi;
- 6) realizację projektów systemowych w ramach VI osi priorytetowej PO IG, a także prowadzenie prac związanych z przygotowaniem i realizacją projektów pozakonkursowych w ramach III osi priorytetowej PO IR oraz pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;
- 7) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego nad Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A.;
- 8) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem instrumentu specjalnych stref ekonomicznych;
- 9) koordynacja zaangażowania Banku Gospodarstwa Krajowego, Polskich Inwestycji Rozwojowych S.A., Agencji Rozwoju Przemysłu oraz innych instytucji w zakresie wspierania rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw oraz promocji eksportu.

## **§ 51.**

### **Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM)**

Departament Współpracy Międzynarodowej odpowiada za:

- 1) organizację i koordynację współpracy gospodarczej z zagranicą, w tym za sprawy dwustronnych umów o współpracy gospodarczej i umów o popieraniu i wzajemnej ochronie inwestycji;
- 2) wspieranie działalności polskich przedsiębiorców na rynkach zagranicznych w zakresie eksportu i inwestycji zagranicznych;
- 3) uczestniczenie w kształtowaniu i realizację zadań w zakresie zasad wymiany handlowej z krajami trzecimi, w tym w ramach polityki handlowej UE i Światowej Organizacji Handlu (WTO);
- 4) prowadzenie spraw z zakresu współpracy RP z międzynarodowymi organizacjami gospodarczymi i pomocowymi, w szczególności z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), Organizacją Narodów Zjednoczonych do spraw Rozwoju Przemysłowego (UNIDO), międzynarodowymi organizacjami surowcowymi i Konferencją Narodów Zjednoczonych do spraw Handlu i Rozwoju (UNCTAD);
- 5) koordynację merytoryczną przygotowania zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa w zakresie spraw będących w zakresie właściwości Departamentu;

- 6) przygotowywanie jednolitej opinii Ministra w zakresie gwarantowanych przez Skarb Państwa ubezpieczeń eksportowych;
- 7) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego nad WPHI ambasad/konsulatów RP, zespołem Stałego Przedstawiciela RP przy WTO oraz zespołem Ministra przy OECD i UNIDO.

## **§ 52.**

### **Departament Współpracy Terytorialnej (DWT)**

Departament Współpracy Terytorialnej odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji:
  - a) Instytucji Zarządzającej oraz Koordynatora Krajowego dla programów EWT 2007-2013,
  - b) Instytucji Zarządzającej oraz Koordynatora EWT dla programów EWT 2014-2020,
  - c) Krajowego Punktu Kontaktowego dla programów transnarodowych i programów współpracy międzyregionalnej EWT 2007-2013 oraz EWT 2014-2020;
- 2) realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej dla programów EISP, Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Krajowej dla programów EIS;
- 3) pełnienie przez Ministra funkcji Instytucji Strategicznej NSRO oraz realizację zadań na rzecz UP w zakresie wdrażania programów EWT;
- 4) realizację zadań wynikających z obowiązków Ministra w zakresie Europejskich Ugrupowań Współpracy Terytorialnej.

## **§ 53.**

### **Departament Zarządzania Projektami (DZP)**

Departament Zarządzania Projektami odpowiada za:

- 1) wdrażanie jednolitej metodologii i kultury zarządzania projektami w Ministerstwie;
- 2) wdrażanie, monitorowanie i ewaluację realizacji projektów realizowanych w oparciu o metodologię zarządzania projektami;
- 3) koordynację zarządzania kluczowymi projektami w Ministerstwie.

## **§ 54.**

### **Biuro Administracyjne (BA)**

Biuro Administracyjne odpowiada za:

- 1) realizację zadań administracyjno-logistycznych w obszarze zapewnienia sprawnego funkcjonowania Ministerstwa;
- 2) gospodarowanie mieniem Ministerstwa;
- 3) prowadzenie kancelarii głównej oraz archiwum zakładowego Ministerstwa;



- 4) współpracę z WPHI przy ambasadach/konsulatach RP oraz wydziałach/zespołach w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą w zakresie planowania wydatków majątkowych.

#### **§ 55.**

##### **Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)**

Biuro Dyrektora Generalnego odpowiada za:

- 1) realizację zadań dotyczących organizacji Ministerstwa;
- 2) zapewnienie obsługi prawnej Ministerstwa, w zakresie spraw będących we właściwości dyrektora generalnego na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizację zadań dysponenta środków budżetu państwa III stopnia;
- 4) nadzór nad poprawnością procesu i koordynację udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie;
- 5) organizowanie procesu kontroli zarządczej w Ministerstwie, z wyłączeniem zadań realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 6) koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w Ministerstwie, z wyłączeniem realizacji zadań w zakresie krajowych i regionalnych programów operacyjnych oraz międzynarodowych Programów Współpracy, przypisanych pełnomocnikom do spraw ochrony danych osobowych w ramach tych programów.

#### **§ 56.**

##### **Biuro Kontroli (BK)**

1. Biuro Kontroli odpowiada za:

- 1) realizację zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w Ministerstwie oraz kontrolą organów i jednostek nadzorowanych lub podległych;
- 2) koordynację organizacji kontroli zewnętrznych prowadzonych w Ministerstwie przez organy kontrolne;
- 3) koordynację rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji;
- 4) koordynację procesu zarządzania ryzykiem prowadzonego w ramach procesu kontroli zarządczej w Ministerstwie.

2. W strukturze Biura znajduje się funkcjonalnie niezależna i wyodrębniona komórka Audytu Wewnętrznego, realizująca zadania w zakresie audytu wewnętrznego, w celu wspierania Ministra w realizacji celów i zadań oraz zapewniająca obsługę organizacyjną komitetu audytu.

#### **§ 57.**

##### **Biuro Ministra (BM)**

Biuro Ministra odpowiada za:

- 1) organizacyjne wspomaganie Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;

- 2) koordynację współpracy z Sejmem i Senatem, w tym w zakresie udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorów oraz wystąpienia posłów PE;
- 3) udzielanie odpowiedzi, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi, na wnioski przesłane do Ministerstwa na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 4) realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
- 5) koordynację udziału przedstawicieli Ministra w zespołach międzyresortowych oraz komisjach, komitetach, radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne, a także koordynację spraw zespołów, rad, komisji, grup roboczych powoływanych przez Ministra;
- 6) koordynację organizacyjną przygotowania zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa.

#### **§ 58.**

##### **Biuro Obsługi Pełnomocnika do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej (BP)**

Biuro Obsługi Pełnomocnika do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej odpowiada za prowadzenie spraw określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2015 r. w sprawie ustanowienia Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej (Dz. U. poz. 2116) oraz art. 12a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2012 r. poz. 1059, z późn. zm.), a w szczególności za:

- 1) obsługę Pełnomocnika w zakresie wykonywania uprawnień Skarbu Państwa w stosunku do operatorów przesyłowych systemu gazowego i elektroenergetycznego oraz Przedsiębiorstwa Eksploatacji Rurociągów Naftowych „Przyjaźń” S.A., a także w stosunku do innych podmiotów sektora infrastruktury energetycznej;
- 2) prowadzenie i koordynację prac Pełnomocnika związanych z przygotowaniem analiz i koncepcji ekonomicznych, prawnych i strategicznych oraz projektów aktów prawnych i projektów innych dokumentów rządowych, w tym dokumentów o charakterze strategicznym związanych z zadaniami Pełnomocnika, w tym dotyczących działalności podmiotów sektora infrastruktury energetycznej;
- 3) organizację i obsługę współpracy międzynarodowej Pełnomocnika z instytucjami UE.

#### **§ 59.**

##### **Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi (BZL)**

Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi odpowiada za:

- 1) realizację zadań dyrektora generalnego oraz Ministra w obszarze dokonywania czynności z zakresu prawa pracy oraz realizacji polityki personalnej wobec osób zatrudnionych w Ministerstwie;
- 2) organizowanie praktyk studenckich, staży absolwenckich i wolontariatu;

- 
- 3) prowadzenie spraw z zakresu działania służby bhp.