

Warszawa, dnia 23 grudnia 2020 r.

Poz. 39

ZARZĄDZENIE NR 36

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 22 grudnia 2020 r.

w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej

Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2019 r. poz. 1171 oraz z 2020 r. poz. 568 i 695) ustala się następujące zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej:

§ 1.

1. W skład kierownictwa Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej wchodzi Minister Rodziny i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem”, sekretarze stanu, podsekretarz stanu, dyrektor generalny oraz szef Gabinetu Politycznego.
2. Sekretarze stanu i podsekretarz stanu realizują politykę ustaloną przez Radę Ministrów, a podejmowane przez nich działania są wyrazem polityki uzgodnionej z Ministrem.
3. Sekretarze stanu i podsekretarz stanu wykonują, każdy w zakresie swojej właściwości, zadania ustawowe Ministra i współdziałają z Ministrem oraz ze sobą przez:
 - 1) uzgadnianie podejmowanych inicjatyw;
 - 2) wzajemne informowanie się o istotnych zagadnieniach wchodzących w zakres ich obowiązków oraz o kierunkowych rozstrzygnięciach.
4. Minister, sekretarze stanu i podsekretarz stanu sprawują bezpośredni nadzór merytoryczny nad pracą nadzorowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministerstwem”.
5. Minister, sekretarze stanu i podsekretarz stanu realizują zadania przypisane Ministrowi w odniesieniu do rad, komisji, komitetów i zespołów działających przy Ministrze lub pod jego kierownictwem oraz w odniesieniu do jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.
6. Sekretarze stanu i podsekretarz stanu, którym powierzono funkcję pełnomocnika Rządu, realizują zadania pełnomocnika Rządu, określone odrębnymi przepisami, oraz zadania z zakresu czynności przypisanych Ministrowi, określone zarządzeniem.
7. Nadzór organizacyjny nad pracą komórek organizacyjnych Ministerstwa sprawuje dyrektor generalny.

§ 2.

1. Do decyzji Ministra zastrzeżone jest w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie materiałów i opracowań przeznaczonych dla Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, komisji parlamentarnych oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;

- 2) ustalanie i zatwierdzanie planu działalności Ministra;
 - 3) zatwierdzanie projektu oraz wykonania budżetu resortu;
 - 4) akceptowanie projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych, w szczególności strategii i programów, opracowanych w Ministerstwie, a także wnoszonych do Prezesa Rady Ministrów oraz pod obrady Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów;
 - 5) akceptowanie projektu stanowiska Ministra przeznaczonego do przedstawienia w trakcie uzgodnień międzyresortowych w odniesieniu do projektów aktów normatywnych opracowanych i rozpatrywanych przez Radę Ministrów i Stały Komitet Rady Ministrów z inicjatywy innych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
 - 6) wydawanie aktów normatywnych Ministra;
 - 7) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
 - 8) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
 - 9) zatwierdzanie instrukcji do prowadzenia negocjacji i innych rozmów, których skutkiem może być podjęcie przez Ministra zobowiązań prawnych lub finansowych;
 - 10) zatwierdzanie urlopów oraz delegacji służbowych sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, pracowników Gabinetu Politycznego Ministra oraz dyrektorów komórek organizacyjnych bezpośrednio nadzorowanych przez Ministra;
 - 11) występowanie o nadanie odznaczeń państwowych oraz nadawanie honorowych odznak resortowych;
 - 12) nadzorowanie zadań Samodzielnego Stanowiska Audytu Wewnętrznego w Biurze Kontroli i Audytu w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.¹⁾), w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planu audytu wewnętrznego,
 - b) udzielanie upoważnień do przeprowadzania audytu wewnętrznego.
2. Do podpisu Ministra zastrzega się:
- 1) pisma kierowane do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, marszałków i wicemarszałków Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa i wiceprezesów Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka, ministrów i kierowników urzędów centralnych, posłów i senatorów, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 pkt 1;
 - 2) pisma kierujące projekty aktów normatywnych opracowywane przez Ministerstwo i kierowane do uzgodnień międzyresortowych oraz do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, a także Stały Komitet Rady Ministrów.
3. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.
4. Minister sprawuje bezpośredni nadzór nad Gabinetem Politycznym.
5. Minister inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
- 1) Departament Komunikacji i Promocji;
 - 2) Departament Prawny;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175.

- 3) Biuro Ministra;
- 4) Samodzielne Stanowisko Audytu Wewnętrznego w Biurze Kontroli i Audytu w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 3.

1. Sekretarze stanu i podsekretarz stanu przedkładają Ministrowi dokumenty w sprawach wymagających rozstrzygnięć oraz informacje i propozycje w innych ważnych sprawach dotyczących zakresu działania Ministra.
2. Kierunki realizacji działań będących w obszarze właściwości sekretarzy stanu i podsekretarza stanu wymagają uzgodnienia z Ministrem.
3. Sekretarze stanu i podsekretarz stanu wykonują powierzone im zadania, po uprzednim uzgodnieniu z Ministrem, we współpracy z dyrektorem generalnym oraz przy pomocy dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa.
4. Sekretarze stanu i podsekretarz stanu podpisują:
 - 1) pisma w zakresie spraw prowadzonych przez nadzorowane przez nich komórki organizacyjne, w tym odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych i senackich;
 - 2) stanowisko Ministra przedstawiane w trakcie uzgodnień międzyresortowych wobec projektów aktów normatywnych opracowywanych i rozpatrywanych przez Radę Ministrów i Stały Komitet Rady Ministrów z inicjatywy innych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej.
5. Sekretarze stanu, podsekretarz stanu i dyrektor generalny, wykonując zadania Ministra, odpowiadają za zgodne z prawem i terminowe ich wykonanie w zakresie nadzorowanych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych.
6. Sekretarze stanu i podsekretarz stanu w zakresie spraw przez nich nadzorowanych, niezastrzeżonych do kompetencji Ministra, mogą upoważnić dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.

§ 4.

Jeżeli wykonanie zadań wymaga współdziałania sekretarzy stanu i podsekretarza stanu, koordynatorem działań jest wyznaczony przez Ministra sekretarz stanu lub podsekretarz stanu.

§ 5.

1. Ministra w czasie jego nieobecności zastępuje Sekretarz Stanu Stanisław Szwed.
2. W czasie nieobecności sekretarza stanu lub podsekretarza stanu ustala się następujące zastępstwa:
 - 1) Sekretarza Stanu Stanisława Szweda zastępuje w czasie jego nieobecności Sekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do Spraw Równego Traktowania Anna Schmidt;
 - 2) Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Równego Traktowania Annę Schmidt zastępuje w czasie jej nieobecności Podsekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do spraw Polityki Demograficznej Barbara Socha;
 - 3) Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Pawła Wdówika zastępuje w czasie jego nieobecności Podsekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do spraw Polityki Demograficznej Barbara Socha;
 - 4) Podsekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Demograficznej Barbarę Sochę zastępuje w czasie jej nieobecności Sekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do Spraw Równego Traktowania Anna Schmidt.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności osób zastępujących i zastępowanych, o których mowa w ust. 2, decyzję o zastępstwie czasowym podejmuje Minister.

§ 6.

Do zakresu czynności **Sekretarza Stanu Stanisława Szweda** należy w szczególności:

- 1) tworzenie ram strategicznych, programowych i prawnych sprzyjających rozwojowi ekonomii społecznej i solidarnej;
- 2) podejmowanie działań mających na celu zwiększenie udziału podmiotów ekonomii społecznej i solidarnej w realizacji zadań publicznych, w tym usług społecznych oraz stosowanie społecznych aspektów w zamówieniach publicznych;
- 3) upowszechnianie, promocja i edukacja w obszarze ekonomii społecznej i solidarnej;
- 4) kształtowanie warunków do rozwoju ekonomii społecznej i solidarnej oraz zatrudnienia socjalnego, a także współpracy Ministra z podmiotami ekonomii społecznej, w tym organizacjami pozarządowymi, spółdzielniami socjalnymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 5) kształtowanie polityki senioralnej, koordynacja podejmowanych w tej sferze działań oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań i standardów, współpraca z podmiotami publicznymi i niepublicznymi, kierującymi swoje działania, zorientowane na współpracę wewnątrz- i międzypokoleniową, do seniorów oraz ukierunkowane na rzecz aktywnego i godnego starzenia się;
- 6) koordynowanie przygotowania rządowych i resortowych programów służących poprawie poziomu życia osób starszych oraz programów kreujących możliwości rozwoju aktywnych form pomocy oraz usług nakierowanych na potrzeby osób starszych;
- 7) projektowanie rozwiązań służących reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz realizacji usług społecznych;
- 8) kształtowanie polityki dotyczącej pomocy społecznej, określanie kierunków i koordynacja podejmowanych działań w tej sferze oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań;
- 9) koordynowanie przygotowania rządowych i resortowych programów wsparcia osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 10) koordynowanie wykonywania zadań z zakresu walki z ubóstwem i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu przez integrację społeczną;
- 11) kształtowanie polityki w zakresie ubezpieczeń społecznych;
- 12) kształtowanie polityki pozaubezpieczeniowych świadczeń na rzecz kombatanatów, inwalidów wojennych i wojskowych oraz ofiar wojny;
- 13) sprawy zaopatrzenia społecznego oraz funduszy emerytalnych w zakresie w jakim sprawy te nie pozostają w kompetencjach innych ministrów lub jednostek organizacyjnych podległych innym ministrom lub przez nich nadzorowanych;
- 14) koordynowanie prac nad przygotowaniem oraz wykonaniem budżetu resortu i podejmowanie decyzji w uzgodnieniu z Ministrem;
- 15) bieżąca koordynacja spraw parlamentarnych;
- 16) zapewnienie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 17) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra Szefa Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych oraz Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych;
- 18) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Departament Ekonomii Społecznej i Solidarnej,
 - b) Departament Polityki Senioralnej,
 - c) Departament Pomocy i Integracji Społecznej z wyłączeniem zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2020 r. poz. 218 i 956),

- d) Departament Ubezpieczeń Społecznych,
 - e) Departament Budżetu;
- 19) współpraca z Radą do Spraw Polityki Senioralnej;
- 20) sprawy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do spraw Stopnia Specjalizacji Zawodowej Pracowników Socjalnych.

§ 7.

Do zakresu czynności **Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Pawła Wdówka** należy w szczególności:

- 1) kształtowanie polityki i inicjowanie zadań w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych;
- 2) realizacja zadań Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- 3) koordynowanie i realizowanie spraw związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu Solidarnościowego;
- 4) współpraca z Krajową Radą Konsultacyjną do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 5) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 6) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 7) koordynowanie realizacji zadań Zespołu do spraw wykonywania postanowień Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, będącego organem pomocniczym Ministra.

§ 8.

Do zakresu czynności **Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Równego Traktowania Anny Schmidt** należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki Rządu w zakresie zasady równego traktowania, w tym przeciwdziałanie dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, światopogląd, wiek, niepełnosprawność oraz orientację seksualną;
- 2) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie realizacji zasady równego traktowania;
- 3) prowadzenie analiz i ocen rozwiązań prawnych pod kątem respektowania zasady równego traktowania, a także występowanie do właściwych organów z wnioskami o wydanie lub zmianę aktów prawnych w zakresie spraw należących do Pełnomocnika Rządu do Spraw Równego Traktowania;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do eliminacji lub ograniczenia skutków powstałych w wyniku naruszenia zasady równego traktowania;
- 5) dokonywanie analiz i ocen sytuacji prawnej i społecznej w zakresie, o którym mowa w pkt 1, oraz inicjowanie, realizowanie, koordynowanie lub monitorowanie działań zmierzających do zapewnienia równego traktowania, a także do ochrony przed dyskryminacją;
- 6) monitorowanie sytuacji w zakresie przestrzegania zasady równego traktowania;
- 7) promowanie, upowszechnianie i propagowanie problematyki równego traktowania;
- 8) współpraca z krajowymi organizacjami społecznymi, w tym ze związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców;
- 9) współpraca w sprawach związanych z równym traktowaniem oraz przeciwdziałaniem dyskryminacji z innymi państwami, organizacjami oraz instytucjami międzynarodowymi i zagranicznymi;
- 10) współpraca w przygotowywaniu sprawozdań i raportów z realizacji wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących zasady równego traktowania oraz przeciwdziałania dyskryminacji;

- 11) przedstawianie opinii w sprawie możliwości przystąpienia przez Rzeczpospolitą Polską do umów międzynarodowych dotyczących zasady równego traktowania oraz przeciwdziałania dyskryminacji – w porozumieniu z właściwymi ministrami;
- 12) realizowanie i koordynowanie działań Ministerstwa w zakresie spraw wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej oraz międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej (w tym z organizacjami międzynarodowymi) w zakresie rodziny i polityki społecznej;
- 13) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra roli władzy właściwej w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz merytoryczny nadzór nad instytucjami realizującymi tę koordynację;
- 14) koordynowanie realizacji zadań instytucji łącznikowych w ramach wspólnotowej koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych oraz świadczeń dla bezrobotnych;
- 15) wykonywanie zadań związanych z pełnieniem funkcji Krajowego Koordynatora Realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
- 16) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Równego Traktowania,
 - b) Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego;
- 17) współpraca z Zespołem Monitorującym do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, działającym jako organ opiniodawczo-doradczy Ministra.

§ 9.

Do zakresu czynności **Podsekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Demograficznej Barbary Sochy** należy w szczególności:

- 1) kształtowanie polityki rodzinnej, koordynacja przygotowywania standardów oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań z zakresu:
 - a) wsparcia rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji,
 - b) świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i wsparcia osób uprawnionych do alimentów oraz innych pozaubezpieczeniowych pieniężnych świadczeń socjalnych na rzecz rodziny,
 - c) opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3;
- 2) współpraca z Radą Rodziny;
- 3) przygotowanie projektu Strategii Demograficznej, której celem jest zwiększenie dzietności i promocja tradycyjnej rodziny;
- 4) wdrażanie postanowień zawartych w przyjętej przez Radę Ministrów Strategii Demograficznej;
- 5) promowanie i upowszechnianie kultury prorodzinnej;
- 6) inicjowanie i opiniowanie działań mających na celu promocję dobrych praktyk sprzyjających rozwojowi rodziny, w szczególności związanych z godzeniem rodzicielstwa i pracy zawodowej;
- 7) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Departament Analiz Ekonomicznych,
 - b) Departament Polityki Rodzinnej,
 - c) Biuro Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Demograficznej.

§ 10.

1. Sekretarze stanu oraz podsekretarz stanu uczestniczą w posiedzeniach Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz w pracach komisji sejmowych i senackich, jeżeli rozpatrywane sprawy należą do zakresu powierzonych im zadań.

2. Sekretarze stanu oraz podsekretarz stanu prezentują stanowisko Ministra i uczestniczą w pracach komitetów Rady Ministrów oraz innych gremiów, w skład których został powołany Minister, a także w pracach i posiedzeniach zespołów międzyresortowych, do których zostali wyznaczeni przez Ministra.

§ 11.

Minister może zlecić sekretarzom stanu i podsekretarzowi stanu, a także dyrektorowi generalnemu inne zadania niż określone dla nich w zarządzeniu.

§ 12.

1. **Dyrektor Generalny** zapewnia funkcjonowanie, warunki działania, organizację pracy oraz realizuje politykę personalną Ministerstwa na podstawie i w zakresie określonym w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 265 i 285), w szczególności przez:
 - 1) koordynowanie realizacji zadań związanych z rozwojem i funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych;
 - 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru organizacyjnego nad komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez Ministra;
 - 3) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu w części dotyczącej Ministerstwa;
 - 4) nadzorowanie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego, spraw obronnych oraz działań antyterrorystycznych;
 - 5) nadzorowanie spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych.
2. Dyrektor generalny może upoważnić dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.
3. Przepisy zarządzenia nie naruszają zakresu kompetencji dyrektora generalnego określonych w przepisach odrębnych.
4. Dyrektor generalny inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - 1) Departament Informatyki;
 - 2) Biuro Administracyjne;
 - 3) Biuro Dyrektora Generalnego;
 - 4) Biuro Kontroli i Audytu z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 5.

§ 13.

Traci moc zarządzenie nr 20 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. Urz. Min. Rodz. Prac. i Pol. Społ. poz. 22).

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Marlena Maląg