

3

ZARZĄDZENIE Nr 3 MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾

z dnia 10 lutego 2009 r.

w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2401 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin organizacyjny Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2009 r.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Barbara Kudrycka

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działami administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 216, poz. 1596).

Załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Nauki
i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2009 r.
(poz. 3)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, utworzone na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 76, poz. 533), zapewnia obsługę Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, kierującego działaniami administracji rządowej:

- 1) nauka — na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2008 r. Nr 169, poz. 1049);
- 2) szkolnictwo wyższe — na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 176, poz. 1238 i 1240 i Nr 180, poz. 1280 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416).

§ 2

Ilekcroć w przepisach Regulaminu jest mowa o:

- 1) Ministrze — należy przez to rozumieć Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 2) Ministerstwie — należy przez to rozumieć Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) Członku Kierownictwa Ministerstwa — należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w Ministerstwie, Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 4) Dyrektora Generalnym — należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 5) dyrektora departamentu — należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, biura, Pełnomocnika do Spraw Informacji Niejawnych oraz naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego Biura Dyrektora Generalnego;
- 6) zastępcy dyrektora departamentu — należy rozumieć przez to zastępcę dyrektora departamentu;
- 7) naczelniku — należy przez to rozumieć naczelnika wydziału;
- 8) koordynatorze — należy przez to rozumieć osobę koordynującą pracę zespołu;
- 9) departamencie — należy przez to rozumieć departament lub biuro.

§ 3

1. Ministerstwo działa pod bezpośrednim kierownictwem Ministra, zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami.
2. Minister kieruje Ministerstwem przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Szefa Gabinetu Politycznego Ministra, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów departamentów.
3. Departamenty realizują ustalone dla nich zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego.

§ 4

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

§ 5

1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa stanowią Kolegium Ministerstwa.
2. Minister zwołuje narady Kolegium Ministerstwa, określając ich termin i tematykę.
3. W naradach Kolegium Ministerstwa mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Ministra.
4. Z narady Kolegium Ministerstwa sporządza się protokół ustaleń, który zatwierdza Minister.

§ 6

1. Do decyzji Ministra jest zastrzeżone w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie materiałów i opracowań przeznaczonych dla Sejmu i Senatu RP oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
 - 2) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;
 - 3) aprobowanie projektów aktów normatywnych wnoszonych do Prezesa Rady Ministrów i pod obrady Rady Ministrów;
 - 4) wydawanie aktów normatywnych i innych dokumentów podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Monitorze Polskim i Dzienniku Urzędowym Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 5) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;

- 6) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
 - 7) zatwierdzanie wniosków urlopowych oraz podróży służbowych Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Szefa Gabinetu Politycznego Ministra, Dyrektora Generalnego, a także delegacji służbowych pracowników Gabinetu Politycznego Ministra;
 - 8) wyrażanie zgody na zagraniczne podróże służbowe pracowników Ministerstwa, innych niż wymienieni w pkt 7;
 - 9) zatrudnianie osób w Gabinetcie Politycznym Ministra;
 - 10) występowanie o nadanie odznaczeń państwowych oraz nadawanie honorowych odznak Ministerstwa.
2. Do podpisu Ministra zastrzega się:
- 1) pisma kierowane do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków i Wicemarszałków Sejmu i Senatu RP, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów i kierowników centralnych urzędów administracji rządowej oraz posłów i senatorów, Prezesa Polskiej Akademii Nauk i Prezesa Polskiej Akademii Umiejętności, osób kierujących centralnymi organami organizacji politycznych i związków zawodowych, zwierzchników kościołów i związków wyznaniowych, ministrów rządów innych państw;
 - 2) akty mianowania, powołania i inne dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy na stanowiskach w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra, ustawowo zastrzeżonych do właściwości Ministra;
 - 3) pisma ustalające wysokość składników wynagrodzenia kierowników jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra;
 - 4) umowy międzynarodowe, międzyrządowe, międzyresortowe i umowy o współdziałaniu Ministerstwa ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w tym międzynarodowymi;
 - 5) inne dokumenty ustawowo zastrzeżone do podpisu Ministra lub każdorazowo określone przez Ministra.
3. Zasady i tryb postępowania z dokumentami w Ministerstwie reguluje, wydana przez Ministra, instrukcja kancelaryjna i rzeczowy wykaz akt, zarządzenie w sprawie określenia szczególnych zasad organizacji Kancelarii Tajnej, stosowania środków ochrony fizycznej i obiegu informacji niejawnych w Ministerstwie oraz inne przepisy szczególne.
4. Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu mogą podpisywać — z upoważnienia Ministra — pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 2, w sprawach określonych przez Ministra, zgodnie z zakresami czynności Członków Kierownictwa Ministerstwa.
5. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Ministra wymagają akceptacji właściwych Członków Kierownictwa Ministerstwa oraz parafowania przez dyrektorów departamentów biorących udział w ich opracowywaniu.
 6. Dokumenty przedstawiane do podpisu Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu parafuje dyrektor właściwego departamentu lub upoważniony pracownik.
 7. W czasie nieobecności Ministra pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 2, podpisuje — w zastępstwie Ministra — zastępujący go Sekretarz Stanu lub upoważniony Podsekretarz Stanu z tym, że do podpisywania aktów normatywnych przez Podsekretarza Stanu wymagane jest odrębne upoważnienie.
 8. Minister, na wniosek Członka Kierownictwa Ministerstwa lub dyrektora departamentu, może udzielać pełnomocnictw osobom prawnym lub osobom fizycznym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie właściwości Ministra.
 9. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z Departamentem Legislacyjno-Prawnym, Departamentem Budżetu i Finansów lub Biurem Dyrektora Generalnego.
- § 7
1. Ministra w czasie jego nieobecności zastępuje Sekretarz Stanu lub wyznaczony przez Ministra Podsekretarz Stanu, z zastrzeżeniem § 6 ust 7.
 2. Minister może upoważnić dyrektorów departamentów i innych pracowników Ministerstwa do podejmowania w określonych sprawach decyzji w swoim imieniu, w tym do podpisywania decyzji administracyjnych, a także powierzyć im nadzór nad realizacją niektórych zadań.
 3. W celu realizacji zadań Minister może powoływać:
 - 1) pełnomocników do określonych spraw;
 - 2) zespoły zadaniowe ustalając ich obowiązki i uprawnienia oraz wskazując, w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym, departament sprawujący obsługę prac odpowiednio pełnomocnika lub zespołu zadaniowego.
- § 8
1. Dyrektor Generalny zapewnia funkcjonowanie Ministerstwa, warunki jego działania oraz prawidłowe wykonywanie zadań przez departamenty. Dyrektor Generalny realizuje swoje zadania na podstawie art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 170, poz. 1218, z późn. zm.).
 2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Generalny realizuje z uwzględnieniem wniosków i ocen wyrażanych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu.

3. Dyrektor Generalny wydaje akty wewnętrzne w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
 4. Dyrektor Generalny ustala liczbę stanowisk pracy, w tym stanowisk kierowniczych (dyrektor, zastępca dyrektora, naczelnik) dla każdego departamentu.
 5. Dyrektor Generalny zatwierdza:
 - 1) wnioski urlopowe dyrektorów departamentów i zastępców dyrektorów departamentów;
 - 2) wnioski wyjazdowe na zagraniczne podróże służbowe pracowników Ministerstwa.
 6. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektora departamentu lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.
 7. Dokumenty przedstawiane do podpisu Dyrektora Generalnego parafuje dyrektor właściwego departamentu lub upoważniony pracownik.
2. W skład wydziału wchodzi co najmniej 5 osób. Wydziałem kieruje naczelnik albo pracownik wyznaczony przez dyrektora departamentu.
 3. Dyrektor Generalny może określić skład wydziału inny niż wymieniony w ust. 2.
 4. Pracę zespołu może koordynować osoba, której powierzono koordynowanie zespołem.
 5. Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi departamentu lub wskazanemu przez niego zastępcy dyrektora departamentu.
 6. Organizację oraz szczegółowy zakres działania departamentu określa jego regulamin wewnętrzny.
 7. Regulamin wewnętrzny departamentu określa w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną departamentu i jego schemat organizacyjny;
 - 2) organizację zarządzania departamentem;
 - 3) zakresy upoważnień udzielonych dyrektorowi departamentu, zastępcy (zastępcom) dyrektora i innym pracownikom do załatwiania spraw i podpisywania pism;
 - 4) szczegółowy zakres zadań departamentu wynikający z Regulaminu oraz szczegółowe zakresy zadań dla wydziałów, zespołów lub samodzielných stanowisk pracy.
 8. Regulamin wewnętrzny departamentu zatwierdza Dyrektor Generalny w drodze zarządzenia.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Ministerstwa

§ 9

1. W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra (GPM) oraz następujące departamenty:
 - 1) Departament Budżetu i Finansów (DBF);
 - 2) Departament Finansowania Szkół Wyższych (DFS);
 - 3) Departament Instrumentów Polityki Naukowej (DPN);
 - 4) Departament Kontroli i Nadzoru (DKN);
 - 5) Departament Legislacyjno-Prawny (DP);
 - 6) Departament Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego (DNS);
 - 7) Departament Obsługi Programów Międzynarodowych i Uznawalności Wykształcenia (DPU);
 - 8) Departament Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej (DSM);
 - 9) Departament Strategii (DS);
 - 10) Departament Systemów Informatycznych (DIN);
 - 11) Departament Wdrożeń i Innowacji (DWI);
 - 12) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
 - 13) Biuro Ministra (BM);
 - 14) Biuro Ochrony (BO).
2. Organizacja pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra są określane w odrębnym trybie przez Ministra.

§ 10

1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały, zespoły lub samodzielne stanowiska pracy.

§ 11

1. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora departamentu, naczelników wydziałów oraz koordynatorów.
2. Jeżeli w departamencie jest więcej niż jeden zastępca dyrektora departamentu, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w regulaminie wewnętrznym departamentu.
3. W razie nieobecności dyrektora departamentu i zastępcy (zastępców) dyrektora, a także w razie nieobecności dyrektora departamentu, w którym nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko to nie jest obsadzone, departamentem kieruje, za zgodą Dyrektora Generalnego, pracownik wyznaczony przez dyrektora departamentu.

Rozdział 3

Zadania kadry kierowniczej i pracowników departamentu

§ 12

Dyrektor departamentu jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań departamentu określonych w Regulaminie oraz zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego;

- 2) zgodność działania departamentu z kierunkami określonymi przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu i Dyrektora Generalnego oraz obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi;
 - 3) właściwą organizację pracy departamentu i wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
 - 4) ochronę danych osobowych oraz ochronę informacji niejawnych w departamencie;
 - 5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków oraz ścisłą współpracę w tym zakresie ze służbami finansowymi Ministerstwa;
 - 6) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej w departamencie.
2. Dyrektor departamentu może posiadać inne uprawnienia, poza wymienionymi w ust. 1, przyznane na podstawie odrębnego upoważnienia przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.
 3. Dyrektor departamentu, stosownie do zakresu działania kierowanego departamentu, przygotowuje projekty decyzji i podpisuje pisma nie zastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:
 - 1) podpisuje pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania departamentu Członka Kierownictwa Ministerstwa oraz parafuje pisma i materiały kierowane do podpisu Członków Kierownictwa Ministerstwa;
 - 2) podpisuje pisma do równorzędnych stanowisk osób w urzędach administracji rządowej;
 - 3) podpisuje wnioski w sprawach personalnych pracowników departamentu;
 - 4) zawiera umowy na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego;
 - 5) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Ministra w odrębnych upoważnieniach;
 - 6) występuje do innych urzędów, instytucji i jednostek organizacyjnych, a także do ekspertów o dostarczanie materiałów, danych, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania zadań departamentu.
 4. Dyrektor departamentu może upoważnić pracowników departamentu do podejmowania decyzji i podpisywania pism w swoim imieniu.

§ 13

1. Dyrektor departamentu:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia właściwe wykonywanie zadań departamentu;
- 2) reprezentuje departament wobec innych departamentów Ministerstwa oraz w kontaktach na zewnątrz;
- 3) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez departament, a nie zastrzeżonych dla Ministra i pozostałych Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 4) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań departamentu, a nie zastrzeżonych dla Ministra i pozostałych Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 5) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności przygotowuje informacje przeznaczone do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 6) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników departamentu;
- 7) podejmuje działania na rzecz podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników departamentu;
- 8) ustala opisy stanowisk pracy;
- 9) dokonuje oceny pracowników departamentu;
- 10) zatwierdza wnioski urlopowe i wyraża zgodę na krajowe podróże służbowe pracowników departamentu;
- 11) zapewnia przestrzeganie przez podległych pracowników Kodeksu Etyki Służby Cywilnej;
- 12) realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa państwa oraz obronności i reagowania kryzysowego;
- 13) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w departamencie.

§ 14

Zastępca dyrektora departamentu:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy;
- 2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy oraz podpisuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie — z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora departamentu;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach wynikających z udzielonych mu odrębnych upoważnień;
- 4) parafuje pisma kierowane do podpisu dyrektora departamentu;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora departamentu;
- 6) zastępuje dyrektora departamentu podczas jego nieobecności.

§ 15

Naczelnik lub koordynator działu zgodnie z powierzonym zakresem zadań, w szczególności:

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

- 2) podejmuje decyzje oraz podpisuje pisma w sprawach należących do zakresu zadań podległego wydziału lub zespołu, a nie zastrzeżonych dla dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu;
- 3) parafuje pisma kierowane do podpisu bezpośredniego przełożonego;
- 4) wydaje podległym pracownikom dyspozycje i wytyczne niezbędne do wykonywania zadań;
- 5) reprezentuje wydział lub zespół w zakresie określonym przez przełożonych;
- 6) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami lub samodzielnymi stanowiskami pracy;
- 7) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;
- 8) opiniuje wnioski urlopowe podległych pracowników;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

§ 16

1. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:

- 1) rzetelne, sprawne i terminowe wykonywanie zadań określonych dla danego stanowiska pracy, zgodnie z wymogami wiedzy fachowej i przepisami prawa;
 - 2) znajomość aktów normatywnych i innych przepisów niezbędnych dla prawidłowego wykonywania zadań;
 - 3) referowanie spraw przełożonym, zgodnie ze stanem faktycznym oraz posiadaną wiedzą;
 - 4) przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.
2. Pracownicy przygotowujący projekty dokumentów parafują je z lewej strony pod tekstem.

Rozdział 4

Podstawowe zadania departamentów

§ 17

1. Do podstawowych zadań departamentów należy – w zakresie ich działania – realizacja zadań Ministerstwa, a w szczególności:

- 1) inicjowanie i opracowywanie założeń i projektów aktów normatywnych, założeń i projektów polityki, programów, planów i innych dokumentów, przeprowadzanie uzgodnień wewnętrznych i zewnętrznych tych projektów, notyfikacja Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych będących programami pomocowymi;

- 2) przygotowywanie analiz, opinii, informacji, wniosków i innych materiałów;
- 3) opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym projektów aktów prawa europejskiego i innych dokumentów;
- 4) współpraca z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze;
- 5) współdziałanie z innymi urzędami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami;
- 6) realizowanie zadań wynikających z aktów normatywnych, programów rządowych i innych dokumentów, a także z poleceń Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach wniesionych do Ministra, w tym rozstrzyganych w trybie decyzji administracyjnych;
- 8) załatwianie skarg i wniosków oraz przyjmowanie obywateli w tych sprawach;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji, w tym w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej; współdziałanie w redagowaniu witryny internetowej i intranetowej Ministerstwa;
- 10) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Sejmem i Senatem RP, ich organami oraz posłami i senatorami;
- 11) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz kontrola realizacji umów dotyczących tych zamówień;
- 12) realizowanie zadań z zakresu współpracy z zagranicą, w tym wynikających z członkostwa RP w Unii Europejskiej;
- 13) realizowanie zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony RP;
- 14) współpraca z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli;
- 15) opiniowanie sprawozdań z kontroli zadań finansowanych ze środków finansowych na naukę i szkolnictwo wyższe;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Członków Kierownictwa Ministerstwa.

2. Minister zatwierdza plan pracy Ministerstwa na dany rok kalendarzowy. Plan pracy Ministerstwa uwzględnia w szczególności nowe zadania wynikające z planów pracy Rady Ministrów i jej komitetów oraz nowe zadania wskazane przez Członków Kierownictwa Ministerstwa.

3. Zasady realizowania, koordynowania i kontroli realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, określają przepisy Regulaminu oraz odrębne przepisy, w tym regulaminy i instrukcje ustalone przez Dyrektora Generalnego.

Rozdział 5

Koordinacja realizowania zadań przez departamenty

§ 18

1. Departamentem właściwym do realizacji określonego zadania jest departament, do zakresu działania którego należy dana sprawa — zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednego departamentu, właściwym do jego realizacji jest departament, do którego należy większość problemów lub istota zadania.
3. Departament realizujący określone zadanie jest koordynatorem prac wykonywanych przez departamenty współpracujące przy realizacji tego zadania.
4. Departamenty, wykonując powierzone im zadania, współpracują ze sobą, przygotowują merytoryczne odpowiedzi i materiały, uzgadniają projekty aktów prawnych oraz współdziałają z:
 - 1) Biurem Ministra:
 - a) przy przygotowywaniu niezbędnych materiałów i dokumentów, a także projektów pism i odpowiedzi, w związku z posiedzeniami komisji sejmowych i senackich, uchwałami, interpelacjami, zapytaniami i wystąpieniami posłów i senatorów;
 - b) przy opiniowaniu projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, przewidzianych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i Stały Komitet Rady Ministrów oraz kierowanych do uzgodnień międzyresortowych;
 - c) przy przedkładaniu do podpisu Ministra pism i innych dokumentów kierowanych do naczelných i centralnych organów administracji publicznej;
 - d) przy opracowywaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Ministra.
 - 2) Departamentem Legislacyjno-Prawnym:
 - a) przy opracowywaniu projektów aktów normatywnych oraz opracowań o istotnym znaczeniu, rodzących skutki prawne i finansowe;
 - b) przy przygotowywaniu niezbędnych materiałów na Komisje Prawnicze.
 - 3) Departamentem Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej przy realizacji programów i zadań wynikających ze współpracy z zagranicą oraz z członkostwa RP w Unii Europejskiej i wynikających z obsługi Komitetu Europejskiego Rady Ministrów.
5. W przypadku konieczności uzgodnienia treści pisma z innym departamentem, potwierdzenie uzgodnienia następuje przez parafowanie projektu pisma przez dyrektora tego departamentu lub osobę przez niego upoważnioną.

6. Radcowie prawni zatrudnieni w departamentach innych niż Departament Legislacyjno-Prawny, mogą w zakresie swoich czynności wykonywać zadania, o których mowa w § 27 pkt 3—6.

§ 19

1. Przy wykonywaniu swoich zadań departamenty są zobowiązane do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami.
2. Spory kompetencyjne między departamentami rozstrzyga Dyrektor Generalny lub, na jego wniosek, właściwy Członek Kierownictwa Ministerstwa.
3. Błędnie zadekretowane zadanie dyrektor departamentu przekazuje do departamentu rzeczowo właściwego, z powiadomieniem dyrektora Biura Ministra.

§ 20

Dyrektor Generalny w porozumieniu z Ministrem — z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Kierownictwa Ministerstwa — może ustalić dla departamentu dodatkowe zadania o charakterze stałym, niewymienione w Regulaminie. Informacje o takim ustaleniu dyrektor Biura Ministra przekazuje Członkom Kierownictwa Ministerstwa i innym departamentom.

§ 21

1. Założenia i projekty aktów normatywnych, decyzji administracyjnych, programów, umów i porozumień oraz innych dokumentów, do przygotowania których jest zobowiązany Minister, opracowują departamenty rzeczowo właściwe, uzyskując również akceptację właściwych Członków Kierownictwa Ministerstwa.
2. Prowadzenie zewnętrznych uzgodnień projektów aktów prawnych i innych dokumentów, niebędących aktami normatywnymi, należy do obowiązków departamentu rzeczowo właściwego.
3. Departament rzeczowo właściwy jest obowiązany do poinformowania zainteresowanych departamentów o przyczynach nieuwzględnienia uwag merytorycznych, zgłoszonych w ramach uzgodnień projektu dokumentu.

§ 22

1. Obsługę merytoryczną organów kolegialnych, zespołów i komisji działających w Ministerstwie zapewniają departamenty stosownie do ich zakresów działania.
2. Obsługę organizacyjną organów kolegialnych, zespołów i komisji zapewniają departamenty określone w aktach powołujących te organy, Regulaminie lub wyznaczone przez Dyrektora Generalnego.
3. Sekretarzy organów kolegialnych, zespołów i komisji wyznaczają dyrektorzy departamentów za-

pewniających obsługę organizacyjną tych organów spośród pracowników departamentów, chyba że sekretarz zostanie wyznaczony w akcie powołującym organ kolegialny, zespół lub komisję.

4. Do obowiązków sekretarzy organów kolegialnych, zespołów i komisji należy w szczególności organizowanie posiedzeń, zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez przewodniczących organów kolegialnych, zespołów lub komisji, sporządzanie projektów protokołów oraz przekazywanie opinii i innych dokumentów przyjętych przez organy kolegialne, zespoły lub komisje Ministrowi, właściwym departamentom i innym organom kolegialnym, zespołom lub komisjom.

Rozdział 6

Zakresy działania departamentów

§ 23

Do zakresu działania **Departamentu Budżetu i Finansów (DBF)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opracowania zbiorczego i szczegółowego projektu planu dochodów i wydatków budżetu państwa w części 28 — Nauka, części 38 — Szkolnictwo wyższe oraz Funduszu Nauki i Technologii Polskiej;
- 2) sporządzania układu wykonawczego oraz harmonogramu dochodów i wydatków dla części 28 i 38 budżetu państwa oraz planu:
 - a) finansowego Ministerstwa,
 - b) rzeczowo-finansowego Ministerstwa;
- 3) obsługi dysponenta głównego w zakresie części 28 i 38 budżetu państwa;
- 4) prowadzenia prac legislacyjnych w zakresie opracowania zasad podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych i niepublicznych, wskaźników kosztochłonności poszczególnych kierunków, makrokierunków i studiów międzykierunkowych studiów stacjonarnych oraz stacjonarnych studiów doktoranckich w poszczególnych dziedzinach nauki oraz warunków i trybu występowania przez uczelnie niepubliczne o dotacje z budżetu państwa;
- 5) tworzenie budżetu zadaniowego, w tym poprzez ścisłą współpracę w tym zakresie z Ministerstwem Finansów oraz prac nad rozwiązaniami w sprawie budżetowania wieloletniego;
- 6) opracowywania zbiorczych informacji dla komisji sejmowych i senackich dotyczących projektu i realizacji budżetu resortu;
- 7) obsługi finansowania oraz rozliczania środków finansowych w trybie określonym w odrębnych przepisach;
- 8) opracowywania zasad podziału oraz projektów rocznych planów dotacji podmiotowych na działalność dydaktyczną dla uczelni publicznych;
- 9) planowania i rozliczania dotacji podmiotowej na działalność dydaktyczną z tytułu przysposobienia obronnego studentów i studentek uczelni publicznych i niepublicznych;

- 10) planowania i rozliczania środków budżetowych na składki na ubezpieczenie zdrowotne studentów i uczestników studiów doktoranckich dla uczelni publicznych i niepublicznych (niezależnie od przynależności resortowej) oraz placówek naukowych;
- 11) bieżąca realizacja i ewidencja uruchamiania środków budżetu resortu w zakresie części 28 i 38 budżetu państwa;
- 12) opracowywania zbiorczych materiałów dotyczących:
 - a) planu rzeczowo-finansowego uczelni publicznych,
 - b) wykonania planu rzeczowo-finansowego uczelni publicznych;
- 13) sporządzania sprawozdawczości jednostkowej i łącznej na podstawie sprawozdań z jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra;
- 14) opracowywania zbiorczych okresowych informacji z przebiegu wykonywania zadań budżetowych oraz dochodów i wydatków realizowanych przez resort;
- 15) opracowywania projektów rocznych planów finansowych podległych jednostek i zakładów budżetowych oraz zestawień zbiorczych w zakresie planów jednostek badawczo-rozwojowych;
- 16) prowadzenia obsługi bankowej i operacji finansowych dotyczących finansowania nauki i szkolnictwa wyższego z budżetu państwa;
- 17) przedkładania Ministrowi propozycji przeniesień wydatków i zmian w budżetach podległych dysponentów środków budżetu państwa;
- 18) prowadzenia spraw dotyczących obsługi finansowo-księgowej środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, przeznaczonych na finansowanie programów operacyjnych NPR 2007—2013, oraz Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 19) prowadzenia ksiąg rachunkowych dla części 28 i 38 — budżetu państwa oraz dla środków pozabudżetowych.

§ 24

Do zakresu działania **Departamentu Finansowania Szkół Wyższych (DFS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) systemu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w tym:
 - a) podziału dotacji budżetowej na ten cel,
 - b) przygotowania baz danych dotyczących funkcjonowania systemu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów uczelni publicznych i niepublicznych,
 - c) stypendiów Ministra za osiągnięcia w nauce oraz wybitne osiągnięcia sportowe;
- 2) kredytów i pożyczek studenckich, w tym zasilania Funduszu Pożyczek i Kredytów Studenckich oraz umarzania tych kredytów;

- 3) dofinansowywania przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz środowiska akademickiego;
- 4) finansowania funkcjonowania Parlamentu Studentów RP;
- 5) ustalania, dzielenia i rozliczania dotacji przedmiotowych do podręczników akademickich, w tym sprawozdawczości z pomocy publicznej udzielonej wydawcom podręczników akademickich;
- 6) występowania z wnioskiem do Ministra o dotację na badania własne uczelni nadzorowanych przez Ministra;
- 7) wynagrodzenia za pracę pracowników uczelni publicznych, w tym współpracy z organizacjami związkowymi;
- 8) infrastruktury i inwestycji uczelni publicznych, w tym:
 - a) programów inwestycyjnych uczelni finansowanych ze środków budżetu państwa,
 - b) inwestycji i inwestycyjnych programów wieloletnich,
 - c) infrastruktury i nieruchomości uczelni,
 - d) zapewnienia współfinansowania projektów inwestycyjnych uczelni planowanych do realizacji w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych;
- 9) pełnienia obowiązków Instytucji Pośredniczącej w ramach XIII Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
- 8) parametrycznej oceny działalności jednostek naukowych przedkładających wnioski o przyznanie środków finansowych na naukę;
- 9) wniosków o finansowanie działalności statutowej jednostek naukowych;
- 10) wniosków o finansowanie inwestycji służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych przyznawanych jednostkom naukowym;
- 11) wniosków o finansowanie lub dofinansowanie działalności wspomagającej badania;
- 12) oceny efektów badań naukowych i prac rozwojowych finansowanych przez Ministra, w tym oceny wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadań;
- 13) finansowania współpracy naukowej z zagranicą, w tym realizowanej w ramach programów międzynarodowych innych niż programy Unii Europejskiej w formie projektów międzynarodowych niewspółfinansowanych;
- 14) programów lub przedsięwzięć określonych przez Ministra w zakresie dotyczącym współpracy międzynarodowej;
- 15) zadań wynikających z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Wdrażającej w ramach Działania 1.4 oraz Działania 1.5 Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw;
- 16) zadań w ramach członkostwa RP w Europejskim Programie Współpracy w Dziedzinie Badań Naukowo-Technicznych (COST).

§ 25

Do zakresu działania **Departamentu Instrumentów Polityki Naukowej (DPN)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach II Priorytetu Programu Operacyjnego *Innowacyjna Gospodarka*;
- 2) przeprowadzania naboru i oceny projektów, podejmowania decyzji o współfinansowaniu wybranego do realizacji projektu oraz podpisywania umów z beneficjentami i ich rozliczania w ramach Działania 2.1 i 2.2 Programu Operacyjnego *Innowacyjna Gospodarka*;
- 3) pełnienia zadań Instytucji Pośredniczącej w priorytecie „Badania naukowe” Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 4) projektów badawczych własnych i promotorskich;
- 5) kontynuacji finansowania i rozliczania projektów badawczych zamawianych na rzecz rozwoju nauki i projektów badawczych specjalnych;
- 6) stypendiów naukowych dla wybitnych młodych naukowców;
- 7) przyznawania nagród Ministra za wybitne osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne;

§ 26

Do zakresu działania **Departamentu Kontroli i Nadzoru (DKN)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) odpowiedzialności za prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad jednostkami podległymi i nadzorowanymi, z wyłączeniem uczelni publicznych i niepublicznych, oraz realizacji obowiązków Ministra wynikających z ustawy o fundacjach, a także delegowania kandydatów na członków rad nadzorczych w przypadkach określonych przepisami, w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw wynikających z uprawnień i obowiązków Ministra wobec jednostek podległych i nadzorowanych,
 - b) przygotowywanie projektów statutów i zmian w statutach jednostek podległych i nadzorowanych oraz prowadzenie zbioru aktów erekcyjnych i statutów tych jednostek,
 - c) wykonywanie zadań związanych z tworzeniem, konsolidacją, reorganizacją lub likwidacją jednostek podległych i nadzorowanych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z wyborem biegłego rewidenta i zatwierdzeniem sprawozdań finansowych jednostek podległych i nadzorowanych,

- e) prowadzenie spraw związanych z konkursami na stanowiska dyrektorów jednostek podległych i nadzorowanych oraz ich powoływanie, odwoływanie i ocena pracy,
 - f) współpraca z departamentami w zakresie nadzoru nad działalnością merytoryczną jednostek podległych i nadzorowanych,
 - g) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra,
 - h) prowadzenie spraw związanych z doбором kandydatów do rad nadzorczych spółek i innych podmiotów, w których Minister ma uprawnienia do powoływania swoich przedstawicieli;
- 2) koordynowania oraz monitorowania trybu rozpatrywania przez departamenty skarg i wniosków kierowanych do Ministra, jak również corocznego dokonywania ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez Ministerstwo i jednostki przez niego nadzorowane;
 - 3) zadań związanych z kontrolą resortową;
 - 4) zadań związanych z kontrolą wewnętrzną — organizowanie i przeprowadzanie, na polecenie Członków Kierownictwa Ministerstwa, czynności kontrolnych w ramach doraźnej wewnętrznej kontroli inspekcyjnej;
 - 5) zadań związanych z kontrolą funduszy strukturalnych, z wyłączeniem zadań z tego zakresu przypisywanych beneficjentom systemowym;
 - 6) koordynacji współpracy z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli w zakresie kontroli prowadzonych w Ministerstwie;
 - 7) koordynowania i współuczestniczenia w postępowaniach wyjaśniających realizowanych w związku z przekazywanymi przez organy kontroli skarbowej wynikami kontroli oraz notami sygnalizacyjnymi, a także realizowanych w związku ze sprawami przekazywanymi przez rzecznika dyscypliny finansów publicznych, na podstawie art. 95 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.).

§ 27

Do zakresu działania **Departamentu Legislacyjno-Prawnego (DP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opiniowania pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministra, przygotowywanych przez właściwe departamenty;
- 2) opiniowania pod względem formalno-prawnym projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego, przygotowywanych przez właściwe departamenty;
- 3) opiniowania pod względem formalno-prawnym projektów umów zawieranych przez Ministra i Ministerstwo, w tym umów dotyczących realizacji

zadań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;

- 4) opiniowania pod względem formalno-prawnym projektów i wzorów decyzji administracyjnych, przygotowywanych przez właściwe departamenty;
- 5) opiniowania, przygotowywanych przez właściwe departamenty, projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego, w tym upoważnień i pełnomocnictw udzielanych w związku z realizacją zadań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 6) wydawania opinii prawnych na potrzeby Ministra, Dyrektora Generalnego oraz departamentów;
- 7) opiniowania i współpracy w tworzeniu projektów dokumentów zawierających stanowisko Ministra i Dyrektora Generalnego, w tym dotyczących realizacji zadań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 8) zapewnienia zastępstwa prawnego Ministra i Ministerstwa w postępowaniu przed sądami i innymi organami, w tym w zakresie spraw dotyczących realizacji zadań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 9) prowadzenia redakcji Dziennika Urzędowego Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 10) gromadzenia zbiorów Dzienników Ustaw i Monitorów Polskich oraz monitorowania ustaw i rozporządzeń i informowanie Członków Kierownictwa Ministerstwa o wynikających z nich zadaniach dla Ministra i Ministerstwa;
- 11) obsługi administracyjnej Rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa.

§ 28

Do zakresu działania **Departamentu Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego (DNS)** należą, z wyłączeniem spraw dotyczących mienia i finansów uczelni oraz wynagrodzeń i innych świadczeń finansowych pracowników uczelni, zagadnienia i sprawy dotyczące nadzoru nad uczelniami publicznymi i niepublicznymi, w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym, a w szczególności:

- 1) zgodności działania organów uczelni z przepisami ustawy i statutem;
- 2) tworzenia, przekształcania i likwidowania uczelni lub związków uczelni;
- 3) opiniowania i zatwierdzania statutów uczelni;
- 4) nadawania, zawieszania, cofania i przywracania uprawnień do prowadzenia kierunków studiów, makrokierunków i studiów międzykierunkowych w uczelniach;
- 5) prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem uczelni prowadzonych przez kościoły i związki wyznaniowe w zakresie określonym przepisami prawa lub umowami między rządem a władzami kościołów lub związków wyznaniowych;

- 6) tworzenia jednostek organizacyjnych uczelni, w tym jednostek zamiejscowych;
- 7) wydawania odpisów, wyciągów i zaświadczeń o danych zawartych w rejestrze uczelni;
- 8) potwierdzania uprawnień uczelni do preferowanych form zakupu sprzętu komputerowego;
- 9) powoływania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na dyplomowanego bibliotekarza oraz na dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej;
- 10) pragmatyki pracowniczej kadr naukowych;
- 11) współdziałania z Radą Główną Szkolnictwa Wyższego w zakresie tworzenia listy kierunków oraz standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków i poziomów kształcenia;
- 12) opiniowania i zatwierdzania regulaminów studiów i regulaminów studiów doktoranckich;
- 13) wydawania zgody na uruchamianie studiów podyplomowych;
- 14) toku studiów i dokumentowania ich przebiegu, w tym systemu akumulacji i transferu punktów ECTS oraz wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość;
- 15) praw i obowiązków studentów;
- 16) legalizacji dyplomów i zaświadczeń o ukończeniu studiów, dokumentów wydawanych na zakończenie studiów podyplomowych oraz uzyskanych stopni doktora i doktora habilitowanego;
- 17) nadawania tytułów zawodowych i wydawania dyplomów ukończenia studiów wyższych i suplementów oraz świadectw ukończenia studiów doktoranckich;
- 18) odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów;
- 19) prowadzenie baz, rejestrów i ewidencji dotyczących:
 - a) obsady kadrowej kierunków studiów uczelni publicznych i niepublicznych,
 - b) uczelni niepublicznych i ich związków,
 - c) nadanych stopni doktora i doktora habilitowanego,
 - d) liczby kandydatów na studentów i liczby studentów przyjętych na I rok studiów;
- 20) współdziałania z organami przedstawicielskimi i samorządowymi w zakresie kompetencji departamentu, a w szczególności z:
 - a) Radą Główną Szkolnictwa Wyższego,
 - b) Krajową Reprezentacją Doktorantów,
 - c) Państwową Komisją Akredytacyjną,
 - d) Parlamentem Studentów RP,
 - e) Centralną Komisją do Spraw Stopni i Tytułów;
- 21) obsługi administracyjnej Komisji Dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Szkolnictwa Wyższego;
- 22) obsługi administracyjnej rzeczników dyscyplinarnych przy Komisji Dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Szkolnictwa Wyższego;
- 23) obsługi administracyjnej rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

§ 29

Do zakresu działania **Departamentu Obsługi Programów Międzynarodowych i Uznawalności Wykształcenia (DPU)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opiniowania projektów aktów prawnych oraz projektów innych dokumentów dotyczących kwestii związanych z pobytem w Polsce oraz podejmowaniem i odbywaniem studiów przez cudzoziemców w polskich uczelniach, a także przyjeżdżających do polskich uczelni w celach naukowych lub dydaktycznych;
- 2) określania:
 - a) warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - b) form i warunków podejmowania i odbywania studiów przez osoby niebędące obywatelami polskimi, uczestniczenia tych osób w badaniach naukowych i szkoleniach oraz zasad odpłatności za studia i szkolenia, a także warunków przyznawania stypendiów i świadczeń dla osób niebędących obywatelami polskimi;
- 3) zlecania uczelniom realizacji zadań związanych z kształceniem cudzoziemców w Polsce;
- 4) współpracy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) w związku z realizacją programu działań w zakresie uczenia się przez całe życie;
- 5) udziału w pracach Komitetu powołanego przez Komisję Europejską na podstawie decyzji nr 1720/2006/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 listopada 2006 r. ustanawiającej działania w zakresie uczenia się przez całe życie;
- 6) współpracy z polskimi i zagranicznymi uczelniami w zakresie kierowania za granicę nauczycieli akademickich — specjalistów w dziedzinie języka i literatury polskiej;
- 7) przekazywania oraz rozliczania środków finansowych przeznaczonych na wypłaty świadczeń stypendialnych i ryczałtów lektorom języka polskiego;
- 8) realizacji zadań wynikających z Rządowego Programu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą — zgodnie z właściwością departamentu;
- 9) udziału w pracach Międzyresortowego Zespołu do spraw Polonii i Polaków za Granicą;
- 10) współpracy z Państwową Komisją Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
- 11) określania polityki wzajemnego uznawania wykształcenia, w tym inicjowania i prowadzenia prac nad projektami umów dwustronnych w zakresie uznawalności wykształcenia;

- 12) określania zasad i trybu nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki uzyskanych za granicą;
 - 13) prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących odmowy uznania dokumentów o wykształceniu uzyskanych za granicą;
 - 14) uczestnictwa Polski w sieci ENIC (European National Information Centre for academic recognition and mobility — sieć Rady Europy/UNESCO) oraz NARIC (National Academic Recognition Information Centre — sieć Komisji Europejskiej);
 - 15) koordynowania spraw związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu uznawania kwalifikacji zawodowych w Polsce;
 - 16) pełnienia funkcji ośrodka informacji w sprawach związanych z uznawaniem kwalifikacji zawodowych;
 - 17) udziału w posiedzeniach grup Komisji Europejskiej i Rady dotyczących systemu uznawania kwalifikacji zawodowych w Unii Europejskiej;
 - 18) prowadzenia spraw związanych z Biurem Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej w Warszawie, w zakresie nie zastrzeżonym dla Departamentu Kontroli i Nadzoru;
 - 19) programu Tempus;
 - 20) współpracy z Europejską Fundacją Szkoleń w Turynie;
 - 21) obsługi administracyjnej Komisji Orzekającej o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.
- 8) koordynacji opracowania instrukcji dla polskich przedstawicieli na posiedzenia grup roboczych, komitetów, COREPER i Rady UE;
 - 9) koordynacji przepływu dokumentów Komisji Europejskiej, Rady UE i Parlamentu Europejskiego oraz obsługi systemu Europejskiej Wymiany Dokumentów — Polska;
 - 10) opiniowania projektów aktów prawnych dostosowujących prawo polskie do prawa wspólnotowego w obszarach nauki i szkolnictwa wyższego, a także monitorowania wdrażania aktów prawa wspólnotowego w zakresie nauki i szkolnictwa wyższego oraz realizacji zobowiązań wynikających z postanowień Rady UE w zakresie nauki i szkolnictwa wyższego;
 - 11) dofinansowania działań Krajowego Punktu Kontaktowego Programów Badawczych UE oraz sieci punktów kontaktowych;
 - 12) rozpatrywania wniosków o dofinansowanie uczestnictwa polskich jednostek naukowych w projektach realizowanych w ramach programów badawczych UE w ramach projektów międzynarodowych współfinansowanych;
 - 13) udziału w pracach nad projektami aktów prawnych dotyczących programów badawczych UE;
 - 14) koordynacji prac Ministerstwa związanych z udziałem Polski w Europejskich Platformach Technologicznych, w projektach ERA-NET, wspólnych programach na bazie art. 169 TWE, projektach Mapy Drogowej ESFRI, Wspólnych Przedsięwzięciach realizujących Wspólne Inicjatywy Technologiczne;
 - 15) koordynacji przygotowań Ministerstwa do objęcia i sprawowania przez Polskę Przewodnictwa w Radzie UE;
 - 16) problemów imigracyjnych.

§ 30

Do zakresu działania **Departament Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej (DSM)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) projektowania polityki w zakresie współpracy międzynarodowej w dziedzinie nauki, techniki, innowacji oraz szkolnictwa wyższego;
- 2) działalności naukowej, naukowo-technicznej, innowacyjnej i w obszarze szkolnictwa wyższego prowadzonej w ramach organizacji, programów i inicjatyw międzynarodowych;
- 3) umów międzynarodowych i programów lub protokołów wykonawczych do tych umów;
- 4) współpracy z Ministerstwem Spraw Zagranicznych;
- 5) realizowania zadań w zakresie protokołu dyplomatycznego oraz udzielania informacji innym komórkom organizacyjnym w tych sprawach oraz spraw paszportowo-wizowych w zakresie działalności Ministerstwa;
- 6) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Unii Europejskiej, w tym udziału przedstawicieli Ministerstwa w posiedzeniach Rady UE do Spraw Konkurencyjności, Rady UE do Spraw Edukacji, Młodzieży i Kultury;
- 7) koordynacji prac związanych z posiedzeniami Komitetu Europejskiego Rady Ministrów;

§ 31

Do zakresu działania **Departamentu Strategii (DS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowywania rozwiązań systemowych, w tym zmian instytucjonalnych, dotyczących nauki i szkolnictwa wyższego, a także działalności innowacyjnej;
- 2) przygotowywania projektów dokumentów dotyczących polityki naukowej i naukowo-technicznej państwa oraz szkolnictwa wyższego;
- 3) koordynowania i prowadzenia prac dotyczących strategii rozwoju nauki i szkolnictwa wyższego;
- 4) koordynowania i prowadzenie prac dotyczących strategii *Uczenie się przez całe życie*;
- 5) przygotowywania strategii działania oraz planu pracy Ministerstwa;
- 6) koordynacji i prowadzenia problematyki europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego, w tym Procesu Bolońskiego;

- 7) koordynacji wdrożenia krajowych ram kwalifikacji w szkolnictwie wyższym;
 - 8) prowadzenia prac dotyczących Foresightu;
 - 9) prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją Krajowego Programu Badań Naukowych i Prac Rozwojowych;
 - 10) kształtowania działań związanych ze wzrostem innowacyjności gospodarki;
 - 11) opracowania instrumentów związanych z oceną efektów badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 12) współpracy z organami administracji rządowej współrealizującymi politykę naukową, naukowo-techniczną i innowacyjnością;
 - 13) koordynowania i prowadzenia prac analitycznych i prognostycznych dotyczących nauki i szkolnictwa wyższego;
 - 14) prowadzenia prac statystycznych, a także metodologii statystyki w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz szkolnictwa wyższego, w tym współpraca Ministerstwa z Głównym Urzędem Statystycznym;
 - 15) etyki w nauce;
 - 16) przygotowywania koncepcji programowej w sprawie objęcia i sprawowania przez Polskę Przewodnictwa w Radzie UE;
 - 17) koordynowania i prowadzenia prac związanych z wdrażaniem Projektów Systemowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla szkolnictwa wyższego;
 - 18) kontroli uczelni uczestników projektu systemowego „Zamawianie kształcenia na kierunkach technicznych, matematycznych i przyrodniczych — pilotaż” (Poddziałanie 4.1);
 - 19) współpraca merytoryczna z organizacjami międzynarodowymi w tym z OECD, Bankiem Światowym, ONZ.
- § 32
- Do zakresu działania **Departamentu Systemów Informatycznych (DIN)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
- 1) przygotowania projektów strategii i programów rozwoju infrastruktury informatycznej nauki i szkolnictwa wyższego oraz koordynowania ich realizacji;
 - 2) wniosków o finansowanie infrastruktury informatycznej nauki w zakresie:
 - a) inwestycji,
 - b) utrzymania;
 - 3) udziału nauki w rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
 - 4) rozwijania współpracy z organizacjami i sieciami międzynarodowymi w sprawach informatyzacji nauki oraz udziału w programach międzynarodowych w tym zakresie;
- 5) koordynowania działań Ministerstwa związanych z tworzeniem Warszawskiego Parku Technologicznego;
 - 6) prowadzenia spraw związanych z:
 - a) Naukową i Akademicką Siecią Komputerową w Warszawie,
 - b) Ośrodkiem Przetwarzania Informacji w Warszawie, w zakresie nie zastrzeżonym dla Departamentu Kontroli i Nadzoru;
 - 7) prowadzenia spraw związanych z wdrażaniem funduszy strukturalnych Unii Europejskiej w ramach realizacji Działania 2.3 Programu Operacyjnego *Innowacyjna Gospodarka*;
 - 8) koordynowania i prowadzenia spraw związanych z udziałem Ministerstwa w pracach Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności;
 - 9) informatyzacji Ministerstwa w zakresie:
 - a) zapewnienia bieżącego serwisu sprzętu komputerowego i sieciowego oraz prawidłowego funkcjonowania baz danych w Ministerstwie,
 - b) planowania oraz realizacji zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz dysponowania nimi,
 - c) opracowywania założeń i standardów bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej Ministerstwa oraz monitorowania poziomu bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej Ministerstwa i eliminowania powstających zagrożeń,
 - d) sprawowania merytorycznego nadzoru nad usługami podmiotów zewnętrznych zapewniających kompleksowy serwis sprzętu komputerowego i sieciowego oraz oprogramowania wykorzystywanego w Ministerstwie;
 - 10) nadzoru nad realizacją przepisów o ochronie danych osobowych, w tym w zakresie zgłaszania zbiorów danych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz wydawania stosownych upoważnień dla pracowników Ministerstwa.

§ 33

Do zakresu działania **Departamentu Wdrożeń i Innowacji (DWI)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) wspierania transferu wiedzy i nowych technologii ze sfery nauki do gospodarki, zwiększania inwestycji w sektorach innowacyjnych i zaawansowanych technologii, a także mobilności międzysektorowej;
- 2) realizacji polityki Ministerstwa w dziedzinie innowacyjności;
- 3) realizacji programów Ministra: *Kreator Innowacyjności*, *Patent Plus* oraz innych programów wspierania innowacyjności;
- 4) pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach 1 Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego *Innowacyjna Gospodarka* (PO IG);

- 5) koordynacji działań realizowanych przez Ministerstwo w zakresie PO IG;
- 6) prowadzenia spraw dotyczących projektów rozwojowych własnych, niefinansowanych w ramach PO IG;
- 7) przeprowadzania naboru i oceny projektów, podejmowania decyzji o współfinansowaniu wybranego do realizacji projektu oraz podpisywania umów z beneficjentami w ramach Poddziałania 1.1.2 PO IG;
- 8) realizacji projektu systemowego w ramach Poddziałania 1.1.3 PO IG w zakresie wsparcia procesu zarządzania badaniami naukowymi oraz ich wynikami, w tym:
 - a) zapewnienia pozyskiwania wiedzy eksperckiej i analiz mogących stanowić podstawę decyzji dotyczących zmian w systemie organizacji i finansowania badań naukowych i prac rozwojowych,
 - b) wsparcia systemowego Ministerstwa w identyfikacji barier współpracy przedsiębiorców, jednostek naukowych oraz sposobów ich przezwyciężenia,
 - c) tworzenia platformy do współpracy i koordynacji działań w zakresie Regionalnych Strategii Innowacji i projektów typu foresight finansowanych z funduszy strukturalnych;
- 9) pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego *Kapitał Ludzki* (PO KL);
- 10) upowszechniania wyników projektów realizowanych w ramach Priorytetu IV PO KL;
- 11) przeprowadzania naboru i oceny projektów, podejmowania decyzji o współfinansowaniu wybranego do realizacji projektu oraz podpisywania umów z beneficjentami w ramach Działania 4.1 i 4.2 PO KL;
- 12) wykonywania zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego *Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw* (SPO WKP);
- 13) prowadzenia spraw dotyczących projektów rozwojowych realizowanych z inicjatywy własnej Ministra;
- 14) prowadzenia spraw dotyczących projektów celowych;
- 15) wniosków o finansowanie — w dziedzinie bezpieczeństwa i obronności państwa — w zakresie:
 - a) działalności statutowej jednostek naukowych,
 - b) inwestycji służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych,
 - c) projektów badawczych własnych, w tym habilitacyjnych i promotorskich,
 - d) badań naukowych lub prac rozwojowych prowadzonych w formie projektów celowych i rozwojowych;
- 16) oceny efektów badań naukowych i prac rozwojowych finansowanych lub dofinansowywanych przez Ministra, w szczególności w ocenie wykonania zadań, o których mowa w pkt 15;
- 17) koordynowania i prowadzenia spraw dotyczących zawierania i wykonywania umów offsetowych w zakresie właściwości Ministra;
- 18) koordynacji działań w zakresie monitorowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
- 19) prowadzenia spraw związanych z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) w zakresie nie zastrzeżonym dla Departamentu Kontroli i Nadzoru;
- 20) obsługi merytorycznej zadań finansowanych z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej.

§ 34

1. Do zakresu działania **Biura Dyrektora Generalnego (BDG)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opracowywania założeń i realizacji polityki kadrowej w Ministerstwie oraz bieżącej obsługi kadrowej pracowników Ministerstwa;
- 2) organizacji pracy i systemu kontroli zarządzania Ministerstwa;
- 3) kontrolowania warunków pracy, a także przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie;
- 4) projektowania, organizowania oraz wdrażania działań socjalnych w Ministerstwie;
- 5) planowania i koordynowania prac związanych z realizacją przepisów o zamówieniach publicznych;
- 6) administrowania powierzchnią i lokalami Ministerstwa;
- 7) planowania i realizacji zaopatrzenia Ministerstwa w materiały i sprzęt biurowy, sprzęt techniczny i gospodarczy oraz zapewnienia zakupów inwestycyjnych;
- 8) zapewnienia obsługi administracyjnej Ministerstwa, w tym prowadzenia ogólnej obsługi kancelaryjnej i poligraficznej oraz transportowej;
- 9) projektowania zasad obiegu i archiwizacji dokumentów w Ministerstwie oraz prowadzenia archiwum zakładowego Ministerstwa;
- 10) obsługi dochodów i wydatków budżetowych Ministerstwa w zakresie dysponenta budżetowego trzeciego stopnia, polegającej na opracowywaniu planów oraz prowadzeniu ewidencji finansowo-księgowej;
- 11) prowadzenia dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń i ich rozliczeń obciążających wydatki budżetowe działu 750 — Administracja publiczna: pracowników Ministerstwa, członków Resortowej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych oraz Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicz-

- nych i jego zastępcy, członków Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach, osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnych;
- 12) koordynacji działań objętych zakresem Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna w zakresie zadań realizowanych przez Ministra;
 - 13) prowadzenia spraw związanych z Domem Pracy Twórczej w Ustroniu (w likwidacji) oraz Osiedlem Mieszkaniowym „Przyjaźń” w Warszawie, w zakresie nie zastrzeżonym dla Departamentu Kontroli i Nadzoru.
2. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego działają audytorzy wewnętrzni, podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.
3. Wydział Administracyjno-Techniczny podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

§ 35

Do zakresu działania **Biura Ministra (BM)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynowania spraw wynikających ze współpracy Ministra i Ministerstwa z Sejmem RP, Radą Ministrów, kancelariami obsługującymi te organy oraz innymi organami państwowymi (w tym organami administracji państwowej), a także organami samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, o ile sprawy te nie są objęte zakresem działania innych departamentów;
- 2) koordynowania i kontrolowania realizacji poleceń Ministra;
- 3) koordynowania przygotowania propozycji do planu pracy Rady Ministrów i stałego Komitetu Rady Ministrów oraz monitorowania realizacji zadań wynikających z tych planów i z protokołów posiedzeń Rady Ministrów i stałego Komitetu Rady Ministrów;
- 4) rejestracji i monitorowania przebiegu opiniowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, przewidzianych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i stały Komitet Rady Ministrów oraz kierowanych przez inne organy administracji rządowej na etapie uzgodnień międzyresortowych;
- 5) ewidencjonowania i zarządzania korespondencją Ministra;
- 6) organizowania posiedzeń Kolegium Ministerstwa;
- 7) nadzoru nad pracą sekretariatów Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 8) koordynacji spraw dotyczących wizerunku Ministerstwa;
- 9) opracowywania koncepcji działań informacyjnych i promocyjnych Ministerstwa oraz ich planowania, realizacji i koordynacji;
- 10) promocji i popularyzacji nauki, w tym osiągnięć nauki uzyskanych we współpracy z gospodarką, oraz szkolnictwa wyższego w kraju i za granicą;

- 11) prowadzenia spraw związanych z Centrum Nauki „Kopernik”, w zakresie nie zastrzeżonym dla Departamentu Kontroli i Nadzoru;
- 12) koordynowania spraw związanych z udzielaniem patronatów Ministra;
- 13) opracowywania materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych dotyczących Ministerstwa;
- 14) prowadzenia spraw związanych z wydawaniem biuletynu ministra właściwego do spraw nauki;
- 15) zapewnienia właściwej informacji i promocji osiom priorytetowym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka i Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w tym opracowania planu komunikacji oraz prowadzenie odpowiednich działań informacyjnych, promocyjnych i komunikacyjnych;
- 16) prowadzenia działań z zakresu komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej Ministerstwa, w szczególności prowadzenia i redagowania stron internetowych, intranetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
- 17) monitorowania obecności problematyki nauki i szkolnictwa wyższego w środkach masowego przekazu;
- 18) współpracy z rzecznikiem prasowym w zakresie realizacji polityki informacyjnej;
- 19) koordynacji realizacji zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 20) prowadzenia biblioteki Ministerstwa;
- 21) obsługi prac Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego;
- 22) obsługi prac Rady Nauki i jej organów;
- 23) obsługi Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach;
- 24) obsługi wyjazdów zagranicznych pracowników Ministerstwa.

§ 36

1. Do zakresu działania **Biura Ochrony (BO)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie;
 - 2) opracowywania wykazu stanowisk i rodzajów prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi może się wiązać dostęp do informacji niejawnych;
 - 3) wykonywania czynności w zakresie prowadzenia postępowań sprawdzających, w tym w odniesieniu do osób skierowanych do pracy w Ministerstwie oraz osób kierujących jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi;
 - 4) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 5) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ich ochronie;

- 6) prowadzenia kancelarii tajnej Ministerstwa;
 - 7) prowadzenia w Ministerstwie okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne;
 - 8) opracowywania planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowania jego realizacji;
 - 9) opracowywania szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 10) opracowywania planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
 - 11) współpracy z właściwymi jednostkami i komórkami służb ochrony państwa i bieżącego informowania Ministra o jej przebiegu;
 - 12) opracowywania oraz aktualizacji planu ochrony fizycznej Ministerstwa i nadzorowania jego realizacji;
 - 13) zapewnienia ochrony fizycznej Ministerstwa;
 - 14) przygotowania obronnego w działach nauka i szkolnictwo wyższe;
 - 15) koordynacji zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony RP oraz o zarządzaniu kryzysowym w zakresie właściwości Ministra;
 - 16) koordynowania i udziału w realizacji zadań wynikających z programu pozamilitarnych przygotowań obronnych;
 - 17) koordynowania i udziału w realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
 - 18) programowania i planowania obronnego oraz zarządzania kryzysowego.
2. Biurem Ochrony kieruje Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który zapewnia sprawną i efektywną realizację zadań określonych w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.). Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi.