

Warszawa, dnia 21 grudnia 2017 r.

Poz. 47

ZARZĄDZENIE NR 49
MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 4 grudnia 2017 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej

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 Edukacji Narodowej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Dyrektorzy departamentów i biur oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej, niezwłocznie dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne do przepisów regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 12 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 marca 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej (Dz. Urz. MEN poz. 10, 23, 28, 31 i 38 oraz z 2017 r. poz. 1 i 8).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

Anna Zalewska

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1903).

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ministerstwo Edukacji Narodowej, utworzone na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz zniesienia Ministerstwa Edukacji i Nauki (Dz. U. poz. 532), zapewnia obsługę Ministra Edukacji Narodowej, kierującego działem administracji rządowej oświata i wychowanie – na zasadach określonych w szczególności w:

- 1) ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203);
- 2) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203);
- 3) ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203);
- 4) ustawie z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203).

2. Ministerstwo Edukacji Narodowej zapewnia obsługę zadań określonych w aktach normatywnych i innych dokumentach dla ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ogólnie dla ministrów i organów administracji rządowej – w zakresie właściwości Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2. Ilekroć w przepisach jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 3) członku kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu w Ministerstwie oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;

- 4) Dyrektora Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 5) departamencie – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, wymienioną w § 3 pkt 1–15;
- 6) jednostce podległej lub nadzorowanej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w załączniku do regulaminu;
- 7) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Ministerstwa.

§ 3. W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra (GPM) oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Ekonomiczny (DE);
- 2) Departament Funduszy Strukturalnych (DFS);
- 3) Departament Informacji i Promocji (DIP);
- 4) Departament Kształcenia Ogólnego (DKO);
- 5) Departament Podręczników, Programów i Innowacji (DPPI);
- 6) Departament Prawny (DP);
- 7) Departament Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego (DSKKZ);
- 8) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 9) Departament Współpracy z Samorządem Terytorialnym (DWST);
- 10) Departament Wychowania i Kształcenia Integracyjnego (DWKI);
- 11) Biuro Administracyjne (BA);
- 12) Biuro Kadr i Szkolenia (BKS);
- 13) Biuro Kontroli (BK);
- 14) Biuro Organizacyjne (BO);
- 15) Samodzielne Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego (SAW).

§ 4. Do zadań departamentów należy – w ramach zakresów ich działania – realizacja zadań Ministerstwa, w tym w szczególności:

- 1) inicjowanie i terminowe opracowywanie założeń i projektów aktów normatywnych, założeń i projektów strategii, programów, w tym rządowych, planów i innych dokumentów; przeprowadzanie uzgodnień wewnętrznych i zewnętrznych oraz konsultacji publicznych i opiniowania tych projektów;
- 2) monitorowanie zmian w prawie;
- 3) opracowywanie testów regulacyjnych i ocen skutków regulacji (OSR);
- 4) przeprowadzanie wysłuchania publicznego dotyczącego projektów rozporządzeń;

- 5) notyfikacja Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych będących programami pomocowymi;
- 6) przygotowywanie opinii, informacji, wniosków i innych materiałów na potrzeby realizacji zadań Ministra;
- 7) opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym projektów aktów prawa europejskiego, i innych dokumentów;
- 8) zapewnienie udziału w pracach zespołów, komisji, rad i komitetów powołanych przez Prezesa Rady Ministrów, członków Rady Ministrów lub inne organy;
- 9) współdziałanie z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze oraz ich obsługa organizacyjna;
- 10) współdziałanie z innymi urzędami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami;
- 11) realizowanie i monitorowanie zadań wynikających z aktów normatywnych, programów rządowych i innych dokumentów, a także z poleceń członków kierownictwa Ministerstwa;
- 12) monitorowanie, ocena oraz proponowanie korekt w ramach podejmowanych przedsięwzięć wynikających z programów rządowych, dokumentów strategicznych i rozwiązań wdrażanych w zakresie prawa oświatowego;
- 13) zbieranie i analizowanie opinii środowiska rodziców, nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek o ich potrzebach i działaniach Ministerstwa na rzecz tych środowisk;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – oświata i wychowanie;
- 15) opracowywanie propozycji do planu działalności Ministra i sprawozdawczość w tym zakresie;
- 16) opracowywanie propozycji do projektu budżetu państwa w części 30 – Oświata i wychowanie oraz monitorowanie jego realizacji;
- 17) prowadzenie postępowań administracyjnych;
- 18) załatwianie skarg, wniosków i petycji, a także spraw wynikających z innych sygnałów obywatelskich (listów);
- 19) udostępnianie informacji publicznej we współpracy z departamentem właściwym do spraw informacji;
- 20) współdziałanie w redagowaniu stron: internetowej i intranetowej Ministerstwa;

- 21) inicjowanie i udział w przygotowaniu i utrzymaniu, we współpracy z Biurem Organizacyjnym, usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub w innym systemie teleinformatycznym;
- 22) bezpieczne przetwarzanie danych osobowych, w tym wykonywanie zadań w imieniu administratora danych osobowych, o których mowa w art. 24 i 25 oraz 32–35 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a także zapewnienie bezpieczeństwa informacji w sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności bezpieczne przetwarzanie informacji niejawnych oraz wszelkich informacji prawnie chronionych;
- 23) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, ich organami oraz posłami i senatorami;
- 24) przygotowywanie założeń merytorycznych, realizacja oraz monitorowanie merytorycznych rezultatów projektów współfinansowanych środkami funduszy europejskich;
- 25) uczestniczenie i współpraca w tworzeniu i realizacji projektów edukacyjnych prowadzonych przez Ministerstwo i inne podmioty w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- 26) wykonywanie zadań beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, w zakresie projektów powierzonych im do realizacji na mocy decyzji Ministra;
- 27) udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz nadzór nad realizacją umów dotyczących tych zamówień;
- 28) realizowanie zadań z zakresu współpracy z zagranicą, w tym wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 29) realizowanie zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, przepisów o zarządzaniu kryzysowym oraz przepisów o działaniach antyterrorystycznych;
- 30) realizowanie przedsięwzięć wynikających z planowania operacyjnego i programowania obronnego;
- 31) udział w przygotowaniu obsady stanowiska kierownika Ministra w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym oraz stałego dyżuru Ministra, do funkcjonowania w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;

- 32) realizowanie spraw związanych z prowadzeniem działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 33) planowanie oraz przeprowadzanie kontroli, w ramach nadzoru prowadzonego przez departament;
- 34) realizacja porozumień i deklaracji z podmiotami społecznymi;
- 35) wykonywanie zadań związanych z czynnościami kancelaryjnymi, przechowywaniem dokumentacji, obiegiem korespondencji i przekazywaniem akt do archiwum zakładowego w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa;
- 36) przygotowywanie danych niezbędnych do udzielania odpowiedzi środkom masowego przekazu w terminach określonych przez departament właściwy do spraw informacji;
- 37) zapewnienie interoperacyjności, neutralności technologicznej i jawności standardów informatycznych funkcjonujących i projektowanych systemów teleinformatycznych i rozwiązań informatycznych, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570), w tym kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych, o której mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 lit. b tej ustawy;
- 38) wpisywanie do bazy danych systemu informacji oświatowej danych, o których mowa w art. 9 pkt 2 lit. a–b oraz art. 29 ust. 2 pkt 3–4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2159).

§ 5. 1. Departament opracowując projekt, o którym mowa w § 4 pkt 1, współpracuje z Departamentem Prawnym od momentu rozpoczęcia prac nad projektem.

2. Departament opracowujący projekt dokumentu, o którym mowa w § 4 pkt 1, przeprowadzając uzgodnienia, informuje o przyczynach nieuwzględnienia zgłoszonych uwag.

3. Jeżeli opracowanie projektu dokumentu, o którym mowa w § 4 pkt 1, wymaga współdziałania kilku departamentów, departament opracowujący projekt wyznacza Dyrektor Generalny lub dyrektor Biura Organizacyjnego.

§ 6. 1. Departamenty koordynują i prowadzą sprawy wynikające z merytorycznego i finansowego nadzoru Ministra nad działalnością organów oraz jednostek podległych lub nadzorowanych.

2. Właściwość departamentów koordynujących i prowadzących sprawy, o których mowa w ust. 1, w stosunku do jednostek podległych lub nadzorowanych, określa załącznik do regulaminu.

§ 7. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań departamenty obowiązane są do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami, zgodnie z procedurami wewnętrznymi ustalonymi przez Dyrektora Generalnego.

2. Spory kompetencyjne między departamentami rozstrzyga Dyrektor Generalny lub na jego wniosek właściwy członek kierownictwa Ministerstwa.

§ 8. Dyrektor Generalny w porozumieniu z Ministrem – na wniosek innego członka kierownictwa Ministerstwa lub z własnej inicjatywy – może ustalić dla departamentu dodatkowe zadania o charakterze stałym, niewymienione w regulaminie. Informację o takim ustaleniu Dyrektor Generalny przekazuje członkom kierownictwa Ministerstwa i departamentom.

§ 9. 1. Dyrektorzy departamentów są uprawnieni – w ramach zakresów działania kierowanych przez nich departamentów – do:

- 1) występowania do innych urzędów, instytucji i jednostek organizacyjnych, a także do ekspertów o dostarczanie materiałów, danych, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania zadań;
- 2) wydawania decyzji administracyjnych na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra;
- 3) podejmowania w określonych sprawach decyzji, a także nadzoru nad realizacją niektórych zadań, na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra;
- 4) zawierania umów na realizację zadań i powiązanych z nimi umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem;
- 5) wykonywania uprawnień przysługujących kierownikowi państwowej jednostki budżetowej oraz dysponentowi części budżetowej dotyczących umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności, o których mowa w art. 55 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 6) wykonywania czynności kierownika jednostki kontrolowanej, polegających na zapewnieniu kontrolerowi udzielania wyjaśnień oraz przedstawiania żądanych dokumentów w sprawach objętych kontrolą.

2. Zastępcy dyrektorów, podczas nieobecności dyrektora lub w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska, są upoważnieni do zawierania umów na realizację zadań i powiązanych

z nimi umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem.

3. Zastępcy dyrektorów mogą podejmować w określonych sprawach decyzje, a także nadzorować realizację niektórych zadań, na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra.

4. Inni pracownicy Ministerstwa mogą zawierać umowy, na podstawie upoważnień udzielonych odpowiednio przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.

5. Inni pracownicy Ministerstwa mogą podejmować w określonych sprawach decyzje, a także nadzorować realizację niektórych zadań, na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra.

6. Pracownicy Ministerstwa są upoważnieni do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem.

7. Minister może udzielać pełnomocnictw osobom prawnym lub osobom fizycznym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie właściwości Ministra.

§ 10. 1. Dyrektor departamentu kieruje jego działalnością i odpowiada za całokształt spraw, prowadzonych i rozpatrywanych przez podległy mu departament, a w szczególności za:

- 1) osiągnięcie celów określonych przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego oraz celów wynikających z planu działalności dla działu administracji rządowej - oświata i wychowanie, w zakresie właściwości departamentu;
- 2) merytoryczną prawidłowość przygotowywanych propozycji nowych rozwiązań do dokumentów rządowych i innych aktów prawnych, ich prawidłowe uzasadnienie, w tym także za ocenę przewidywanych skutków (kosztów i korzyści) społeczno-gospodarczych proponowanych rozwiązań;
- 3) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) organizację i dyscyplinę pracy;
- 5) współpracę z innymi departamentami;
- 6) bieżącą kontrolę wykonywania zadań na każdym etapie ich realizacji.

2. Dyrektor departamentu podejmuje działania dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając w szczególności:

- 1) zgodność działalności departamentu z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczność i efektywność działań;
- 3) wiarygodność sprawozdań;
- 4) ochronę zasobów;
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywność i skuteczność przepływu informacji;
- 7) zarządzanie ryzykiem.

3. Dyrektor departamentu, we współpracy z dyrektorem komórki właściwej do spraw obronnych, planuje i nadzoruje realizację zadań obronnych, zadań wynikających z zarządzania kryzysowego i działań antyterrorystycznych.

4. Dyrektor departamentu kieruje departamentem samodzielnie lub przy pomocy zastępcy dyrektora, dbając o zapewnienie ciągłości pracy na stanowisku.

5. Zastępca dyrektora departamentu kieruje pracami departamentu w zakresie spraw przydzielonych mu przez dyrektora oraz odpowiada przed dyrektorem za realizację powierzonych mu zadań.

6. W czasie nieobecności dyrektora departamentu lub w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska, zastępuje go zastępca dyrektora. W przypadku, gdy w departamencie jest dwóch lub więcej zastępców dyrektora, kolejność zastępowania dyrektora określa wewnętrzny regulamin organizacyjny departamentu.

7. Zastępca dyrektora, w ramach spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w ust. 2.

8. W przypadku braku zastępcy dyrektora lub jego nieobecności, dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego w formie pisemnej pracownik. W przypadku niewyznaczenia zastępującego pracownika lub gdy wyznaczenie przez dyrektora jest nieskuteczne, pracownika zastępującego dyrektora wyznacza Dyrektor Generalny. Pismo wskazujące pracownika zastępującego dyrektora składa się do akt osobowych pracownika. Do pracownika zastępującego dyrektora stosuje się przepisy dotyczące zastępcy dyrektora.

9. Dyrektor departamentu może upoważnić zastępcę dyrektora lub innego pracownika departamentu do załatwiania określonych spraw w jego imieniu. Udzielenia upoważnienia o charakterze stałym, związanego z zajmowanym stanowiskiem, dokonuje się w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym departamentu. W pozostałych przypadkach udzielenia upoważnienia dokonuje się na piśmie – kopię upoważnienia dołącza się do akt osobowych pracownika.

10. Dyrektor departamentu w szczególności:

- 1) odpowiada za sporządzanie i aktualizację opisów stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej oraz ustala zakresy czynności pozostałych pracowników;
- 2) sporządza okresowe oceny członków korpusu służby cywilnej, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- 3) wnioskuje w sprawach zatrudnienia, awansu oraz wyróżnień i kar dla pracowników;
- 4) podejmuje działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego pracowników;
- 5) nadzoruje przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o służbie cywilnej w zakresie obowiązków członków korpusu służby cywilnej, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
- 6) podejmuje działania niezbędne do zapewnienia prawidłowego dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną Ministerstwa.

§ 11. 1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały, samodzielne stanowiska pracy oraz sekretariaty określone w zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego wewnętrznych regulaminach organizacyjnych departamentów.

2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, zajmujący co najmniej stanowisko głównego specjalisty lub głównego wizytatora. Stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 5 pracowników. W szczególnie uzasadnionym przypadku stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 4 pracowników.

3. Naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, o którym mowa w ust. 2, odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.

4. Naczelnik wydziału, w ramach realizacji spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w § 10 ust. 2.

5. W razie nieobecności naczelnika wydziału zastępuje go pracownik tego wydziału, wyznaczony przez dyrektora departamentu.

6. Pracownik wydziału, zastępując naczelnika wydziału kieruje pracą wydziału i odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.

7. Każdy pracownik Ministerstwa jest zobowiązany podejmować działania, mające na celu zapewnienie przestrzegania w dziale administracji rządowej – oświata i wychowanie

„Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).

8. Każdy pracownik Ministerstwa powinien być świadomy wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu zadań.

9. Wewnętrzny regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną departamentu, wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania departamentem;
- 3) zakresy upoważnień o charakterze stałym, związanych z zajmowanym stanowiskiem, do załatwiania określonych spraw w imieniu dyrektora przez zastępcę dyrektora i innych pracowników;
- 4) szczegółowy zakres zadań departamentu, wynikający z regulaminu, uwzględniający zakres zadań dla wydziałów, samodzielnych stanowisk pracy i sekretariatów.

10. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamenty sporządzają zgodnie z przygotowanym przez Biuro Organizacyjne wzorem zatwierdzonym przez Dyrektora Generalnego.

§ 12. 1. Ministrowi przedkłada się do podpisu:

- 1) rozporządzenia, zarządzenia i inne dokumenty, podlegające ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” i Dzienniku Urzędowym Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) pisma adresowane do:
 - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i członków Rady Ministrów oraz innych naczelných konstytucyjnych organów państwowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) ministrów rządów innych państw,
 - c) organów Unii Europejskiej,
 - d) osób kierujących naczelnymi organami partii politycznych, związków zawodowych i stowarzyszeń o zasięgu ogólnokrajowym;
- 3) umowy międzynarodowe, umowy międzyresortowe i umowy o współdziałaniu Ministerstwa ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w tym międzynarodowymi;
- 4) pisma kierujące projekty aktów normatywnych i inne dokumenty do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i komitety Rady Ministrów;

- 5) akty mianowania, powołania i inne dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy na stanowiskach kierownika i zastępcy kierownika jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, ustawowo zastrzeżone do właściwości Ministra;
- 6) wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz decyzje w sprawie nadania odznaczeń resortowych i nagród Ministra;
- 7) dokumenty dotyczące spraw z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w Gabinetie Politycznym Ministra;
- 8) inne dokumenty ustawowo zastrzeżone do podpisu Ministra lub każdorazowo określone przez Ministra.

2. W czasie nieobecności Ministra pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 1, podpisuje zastępujący Ministra sekretarz stanu lub podsekretarz stanu, z tym, że do podpisania aktów normatywnych przez podsekretarza stanu wymagane jest odrębne upoważnienie.

3. Sekretarz stanu i podsekretarze stanu mogą podpisywać pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 1, stosownie do upoważnień udzielonych przez Ministra.

4. Członkowie kierownictwa Ministerstwa podpisują, według właściwości pisma do Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej udzielające odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie oraz informujące o udziale pracowników Ministerstwa oraz pracowników jednostek podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych w posiedzeniach Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, do Marszałka Senatu Rzeczypospolitej Polskiej udzielające odpowiedzi na oświadczenia senatorskie, do posłów i senatorów udzielające odpowiedzi na interwencje poselskie i senatorskie, w zastępstwie Ministra.

5. Członkowie kierownictwa Ministerstwa podpisują, według właściwości pisma adresowane do:

- 1) zwierzchników kościołów i związków wyznaniowych;
- 2) członków kierownictw Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Kancelarii Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Kancelarii Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministerstw, Najwyższej Izby Kontroli, centralnych organów administracji rządowej;
- 3) marszałków województw, przewodniczących sejmików województw, wojewodów;
- 4) niewymienionych w ust. 1 członków kierownictw partii politycznych, związków zawodowych i stowarzyszeń o zasięgu ogólnokrajowym;
- 5) pisma i dokumenty zastrzeżone do ich podpisu z tytułu odrębnych ustaleń.

6. Pisma i dokumenty niezastrzeżone do podpisu członka kierownictwa Ministerstwa podpisuje dyrektor właściwego departamentu.

7. Pisma i dokumenty należy przedkładać do podpisu Ministra zgodnie z zasadami przyjętymi w instrukcji kancelaryjnej.

8. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z Departamentem Prawnym i Departamentem Ekonomicznym.

9. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych, które dotyczą zadań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, które zostały zaopiniowane przez radcę prawnego, nie wymagają uzgodnienia z Departamentem Prawnym.

10. Projekty pism i dokumentów podających za źródło finansowania fundusze strukturalne wymagają uzgodnienia z Departamentem Funduszy Strukturalnych.

§ 13. W celu wysłania pisma podpisanego zgodnie z § 12, za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP), pismo w formacie XML, przekazujące w załączeniu pismo podpisane przez osobę upoważnioną, może przygotować i podpisać podpisem elektronicznym inna osoba niż upoważniona do podpisania pisma.

§ 14. 1. Przy załatwianiu spraw nie mogą być przekraczane terminy określone w aktach normatywnych, harmonogramach wynikających z dokumentów rządowych i innych ustaleń.

2. Terminy przedstawienia opinii do materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Ministrów, komitetów Rady Ministrów i innych organów, określa każdorazowo odpowiednio Biuro Organizacyjne, Departament Prawny lub właściwy departament wiodący.

Rozdział 2

Zakresy działania departamentów

§ 15. Do zakresu działania **Gabinetu Politycznego Ministra (GPM)** należy zapewnienie politycznej obsługi Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu w Ministerstwie.

§ 16. 1. Oświadczeń dla mediów udziela rzecznik prasowy Ministra, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej (Dz. U. poz. 36).

2. Rzecznik prasowy Ministra koordynuje w Ministerstwie współpracę z Centrum Informacyjnym Rządu, Rzecznikiem Prasowym Rządu oraz rzecznikami prasowymi ministrów i wojewodów.

§ 17. 1. Do zakresu działania **Departamentu Ekonomicznego (DE)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) planowania i opracowywania:
 - a) projektu budżetu państwa w części 30 – Oświata i wychowanie, w tym sporządzanie, we współpracy z departamentami, budżetu zadaniowego oraz Wieloletniego Planu Finansowego Państwa,
 - b) projektów budżetu państwa w działach „Oświata i wychowanie” oraz „Edukacyjna opieka wychowawcza” dla poszczególnych wojewodów zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów,
 - c) zbiorczych informacji o projekcie budżetu państwa w działach „Oświata i wychowanie” oraz „Edukacyjna opieka wychowawcza” na podstawie materiałów poszczególnych ministrów oraz wojewodów,
 - d) projektów rocznych planów dochodów i wydatków budżetowych oraz rocznych planów wydatków pochodzących z budżetu środków europejskich Ministerstwa i jednostek podległych,
 - e) planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych i dokonanie zakupów na dany rok budżetowy;
- 2) realizacji budżetu, w tym:
 - a) zapewnienia prowadzenia rachunkowości w Ministerstwie,
 - b) naliczania, wypłacania i rozliczania wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy pracowników, umów cywilno-prawnych (umów zlecenia i umów o dzieło) oraz prowadzenie rozliczeń wynikających z przepisów w sprawie ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych oraz przepisów w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - c) prowadzenia monitoringu wykorzystania środków budżetowych części 30 – Oświata i wychowanie oraz sporządzania projektów decyzji Ministra zmieniających plan wydatków w części 30 – Oświata i wychowanie,
 - d) obsługi Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,

- e) sporządzania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz ewidencji uruchamiania środków z budżetu Ministerstwa w zakresie jednostek podległych,
 - f) współpracy z Instytucją Pośredniczącą w zakresie planowania dochodów i wydatków na realizację projektów finansowanych z funduszy strukturalnych, a także zamykania projektów finansowanych z tych funduszy,
 - g) współpracy z departamentami w zakresie opracowywania zasad podziału rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na zadania z zakresu oświaty i wychowania, jak również edukacyjnej opieki wychowawczej oraz przedstawianie Ministrowi Finansów propozycji podziału tych rezerw,
 - h) koordynacji działań związanych z przygotowaniem przez departamenty postępowań o udzielenie zamówień publicznych i dokonanie zakupów,
 - i) prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych i dokonanie zakupów, wnioskowanych przez departamenty, we współpracy z tymi departamentami,
 - j) koordynacji powierzania zadań publicznych jednostkom spoza sektora finansów publicznych, w tym organizacjom pozarządowym,
 - k) obsługi wyjazdów zagranicznych i spraw paszportowo-wizowych w zakresie działalności Ministerstwa;
- 3) sprawozdawczości z realizacji budżetu, w tym:
- a) opracowywania zbiorczych okresowych informacji z przebiegu wykonywania zadań oraz dochodów i wydatków realizowanych przez Ministerstwo, a także jednostki podległe,
 - b) przygotowywania okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków budżetowych oraz łącznych sprawozdań z realizacji budżetu w części 30 – Oświata i wychowanie, przekazywanych do Ministerstwa Finansów,
 - c) przygotowywania rocznej informacji o realizacji podstawowych zadań oraz budżetu w zakresie oświaty i wychowania, edukacyjnej opieki wychowawczej oraz realizacji budżetu Ministerstwa Edukacji Narodowej w części 30 – Oświata i wychowanie.

2. Główny księgowy nadzoruje i zapewnia poprawność i rzetelność prowadzenia rachunkowości w części 30 – Oświata i wychowanie, w tym w Ministerstwie, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 18. Do zakresu działania **Departamentu Funduszy Strukturalnych (DFS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) współdziałania w pracach dotyczących opracowywania dokumentów krajowych niezbędnych do uzyskania wsparcia funduszy strukturalnych dla edukacji oraz koordynacji prac w Ministerstwie nad przygotowaniem programów operacyjnych, w tym:
 - a) współpracy z właściwymi departamentami i innymi ministerstwami oraz administracją oświatową, samorządem terytorialnym, środowiskiem naukowym i partnerami społecznymi,
 - b) przygotowywania, we współpracy z ministerstwem obsługującym sprawy działu rozwój regionalny, dokumentów programowych i wnioskowanie o ich zmiany;
- 2) współpracy z przedstawicielami Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz zagranicznych instytucji i organizacji w zakresie funduszy strukturalnych – z wyłączeniem kontroli;
- 3) koordynacji współpracy Ministerstwa w zakresie monitorowania realizacji Programów Operacyjnych w obszarze oświaty i wychowania;
- 4) koordynacji współpracy Ministerstwa z samorządami województw i urzędami wojewódzkimi w zakresie wdrażania działań w obszarze oświaty i wychowania w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych 2014–2020;
- 5) koordynacji udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach komitetów, o których mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 i 1475);
- 6) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007–2013 (PO KL) oraz Instytucji Pośredniczącej dla Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 w ramach Osi Priorytetowej II Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER), w tym:
 - a) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi departamentami, rocznych Planów działania,
 - b) przygotowanie Opisu funkcji i procedur dla Działań PO WER, a także instrukcji wykonawczych do procesów zachodzących w Instytucji Pośredniczącej w związku z zarządzaniem i wdrażaniem programów operacyjnych,
 - c) zapewniania środków budżetowych na finansowanie działań,

- d) rozliczanie, tj. weryfikacja i zatwierdzanie, wniosków o płatność w ramach przyjętych do realizacji umów o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu zgodnie z przyjętymi procedurami,
- e) monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie projektów oraz decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym prowadzenie elektronicznego systemu monitorowania realizacji działań,
- f) przekazywanie niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z rozliczaniem wydatków, w szczególności dla potrzeb certyfikacji,
- g) przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzających sprawozdań z realizacji działań,
- h) prowadzenie ewaluacji działań zgodnie z procedurami określonymi przez Instytucje Zarządzające,
- i) odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi,
- j) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w ramach programów operacyjnych zgodnie z właściwymi wytycznymi,
- k) realizacja działań w ramach Pomocy Technicznej PO WER,
- l) przechowywanie dokumentów dotyczących projektów, wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
- m) obsługa systemów informatycznych wspierających procesy związane z wdrażaniem funduszy strukturalnych (w tym pełnienie roli administratora merytorycznego KSI SIMIK 2007-2014 oraz SL 2014),
- n) sprawowanie nadzoru nad Instytucją Pośredniczącą II stopnia dla Priorytetu III PO KL, której funkcję sprawuje Ośrodek Rozwoju Edukacji,
- o) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi departamentami, regulaminów konkursów dla PO WER,
- p) dokonywanie wyboru projektów, przygotowywanie dokumentów dotyczących zawierania umów, decyzji i porozumień oraz ich aneksowania lub rozwiązywania w ramach PO WER,
- q) wykonywanie obowiązków dotyczących procedury odwoławczej w zakresie projektów złożonych w odpowiedzi na konkursy ogłoszone w ramach PO WER,
- r) monitorowanie postępów w realizacji PO WER, w tym przygotowywanie prognoz wydatków;

- 7) projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania środków z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014–2020 na wynagrodzenia i nagrody pracowników, zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz rozliczania środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna w postaci wniosków o płatność;
- 8) nadzoru merytorycznego nad realizacją w Polsce programu Erasmus+ (2014–2020);
- 9) udziału w posiedzeniach komitetu programu Erasmus+;
- 10) Krajowego Centrum EUROPASS;
- 11) Rady Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji;
- 12) udzielania dotacji dla Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na administrowanie przez nią programem Erasmus+ i innymi programami edukacyjnymi UE;
- 13) koordynowania działań w zakresie projektu europejskiego EURODESK.

§ 19. Do zakresu działania **Departamentu Informacji i Promocji (DIP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) kreowania i koordynowania polityki informacyjnej Ministra i ministerstwa, w tym:
 - a) planowania działań informacyjnych,
 - b) kreowania relacji z mediami oraz opinią publiczną,
 - c) współpracy ze środkami masowego przekazu;
- 2) kreowania i koordynowania polityki promocyjnej Ministra i ministerstwa, w tym:
 - a) planowania działań promocyjnych,
 - b) realizowania kampanii promocyjnych;
- 3) promocji i popularyzacji oświaty w Polsce;
- 4) organizacji konferencji prasowych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 5) współpracy z jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi w zakresie działań promocyjnych w projektach systemowych;
- 6) opracowywania materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
- 7) obsługi prac rzecznika prasowego Ministra;
- 8) prowadzenia i redagowania stron internetowych, intranetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej we współpracy z właściwymi departamentami;
- 9) koordynacji i nadzorowania zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 10) monitorowania obecności problematyki oświaty i wychowania oraz innych tematów z zakresu działalności Ministerstwa w środkach masowego przekazu;

- 11) współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu i komórkami komunikacji społecznej innych urzędów i instytucji;
- 12) organizacji i koordynacji komunikacji wewnętrznej;
- 13) patronatu honorowego Ministra lub uczestnictwa Ministra w Komitecie Honorowym;
- 14) współpracy z mediami publicznymi, w tym realizacji zadań wynikających z porozumień i umów podpisanych z Telewizją Polską S.A. i Polskim Radiem S.A.

§ 20. Do zakresu działania **Departamentu Kształcenia Ogólnego (DKO)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) funkcjonowania publicznych i niepublicznych, z wyłączeniem integracyjnych i specjalnych:
 - a) przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego,
 - b) szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących;
- 2) kształcenia ogólnego w szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych dla młodzieży;
- 3) upowszechniania i ochrony praw człowieka;
- 4) obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 6) współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w zakresie dotowania szkół i placówek, z wyłączeniem integracyjnych i specjalnych, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 7) dotowania z budżetu jednostki samorządu terytorialnego przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego, z wyłączeniem dotacji dla przedszkoli specjalnych i integracyjnych oraz dotacji na uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów z opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 8) warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
- 9) funkcjonowania oddziałów przysposabiających do pracy w zakresie kształcenia ogólnego, oraz we współpracy z Departamentem Podręczników, Programów i Innowacji w części dotyczącej podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowych planów nauczania, dokumentacji przebiegu nauczania oraz druków i świadectw szkolnych, oraz we współpracy z Departamentem Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego w części dotyczącej przysposobienia do pracy;

- 10) organizacji pracy oraz statutów publicznych przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących dla dzieci i młodzieży;
- 11) funkcjonowania społecznych organów w szkołach i placówkach;
- 12) organizacji roku szkolnego;
- 13) organizacji kształcenia mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
- 14) organizacji nauczania religii i etyki w przedszkolach i szkołach;
- 15) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 16) standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminów w zakresie kształcenia ogólnego;
- 17) funkcjonowania systemu zewnętrznego oceniania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 18) przeprowadzania egzaminów, w tym egzaminu maturalnego, z wyłączeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 19) prowadzenia listy arbitrów do rozpatrywania odwołań w zakresie egzaminu maturalnego;
- 20) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną, z wyłączeniem egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
- 21) okręgowych komisji egzaminacyjnych, w szczególności w zakresie ich tworzenia oraz określania sposobu i trybu przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora;
- 22) uwierzytelniania świadectw dojrzałości i zaświadczeń wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne;
- 23) projektowania systemu nadzoru pedagogicznego, w tym ustalania szczegółowych zasad jego sprawowania oraz ich upowszechnianie;
- 24) nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w tym zakresie, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi departamentami, podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) koordynowanie spraw dotyczących opracowywania projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) koordynowanie spraw dotyczących opracowywania projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty monitorowania, w celu zebrania

- informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
- d) opiniowanie projektu planu kontroli zewnętrznych prowadzonych przez Ministerstwo w części dotyczącej kuratorów oświaty,
 - e) opracowywanie i analizę, we współpracy z właściwymi departamentami, wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie,
 - f) przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru,
 - g) akceptowanie celowości przygotowywania projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - h) organizowanie, we współpracy z właściwymi departamentami, porad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 25) kontroli, we współpracy z właściwymi departamentami, sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty;
 - 26) ustalania organizacji nadzoru pedagogicznego nad szkołami, zespołami szkół i szkolnymi punktami konsultacyjnymi przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 27) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, w stosunku do dyrektorów szkół i kierowników szkolnych punktów konsultacyjnych;
 - 28) nadzoru pedagogicznego nad Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą;
 - 29) nadzoru pedagogicznego nad Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie;
 - 30) organizacji kuratoriów oświaty;
 - 31) współpracy z wojewodami w wyłanianiu w drodze konkursów kandydatów na stanowiska kuratorów oświaty, a także powoływaniem na stanowiska kuratorów i wicekuratorów oraz odwoływaniem z nich;
 - 32) rozwiązań systemowych w zakresie kształcenia nauczycieli i ich upowszechnianie;
 - 33) założeń organizacyjnych, programowych oraz zasad kształcenia nauczycieli;
 - 34) potrzeb kadrowych oświaty oraz rozmiarów i kierunków kształcenia nauczycieli, w tym zapotrzebowania na nauczycieli określonych specjalności;
 - 35) realizacji programów międzynarodowych w zakresie kształcenia nauczycieli, w tym współpracy z instytucjami zagranicznymi oraz z ambasadami w zakresie kształcenia nauczycieli;
 - 36) kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;

- 37) zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli;
- 38) kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli;
- 39) współpracy z centralnymi placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych z kształceniem nauczycieli;
- 40) realizacji przez szkoły wyższe i inne podmioty programów kształcenia nauczycieli;
- 41) uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego – nauczyciel oraz systemu informacji o rynku wewnętrznym (IMI);
- 42) potwierdzania uzyskanych w Polsce kwalifikacji do wykonywania zawodu nauczyciela osobom ubiegającym się o pracę w tym zawodzie poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 43) rozwiązań systemowych w zakresie doskonalenia nauczycieli i ich upowszechniania;
- 44) realizacji programów międzynarodowych w zakresie doskonalenia nauczycieli, w tym współpracy z instytucjami zagranicznymi oraz z ambasadami w zakresie doskonalenia nauczycieli;
- 45) doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 46) systemu akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli;
- 47) współpracy z centralnymi placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych z doskonaleniem nauczycieli;
- 48) realizacji przez szkoły wyższe i inne podmioty programów doskonalenia nauczycieli;
- 49) zasad wykorzystywania środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 50) wykorzystywania środków na realizację ogólnokrajowych zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Ministra;
- 51) organizacji i zasad działania placówek doskonalenia nauczycieli;
- 52) funkcjonowania bibliotek pedagogicznych;
- 53) nadzoru nad Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie, we współpracy z Departamentem Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego w zakresie zadań realizowanych w obszarze kształcenia zawodowego oraz doradztwa zawodowego, z zastrzeżeniem pkt 29;
- 54) nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez kuratorów oświaty i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;

- 55) prowadzenia listy ekspertów do spraw awansu zawodowego nauczycieli oraz zasad wpisywania na listę i skreślenia z niej;
- 56) wykonywania zadań organu wyższego stopnia, w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, w stosunku do kuratorów oświaty w sprawach dotyczących:
 - a) nadawania nauczycielom stopni awansu zawodowego,
 - b) sprawowania przez kuratora oświaty nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez organy prowadzące szkoły (placówki) i komisje egzaminacyjne,
 - c) sprawowania przez kuratora oświaty nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez dyrektorów szkół i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;
- 57) wydawania przez Ministra aktów nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego;
- 58) organizacji w Ministerstwie sesji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans oraz obsługi administracyjno-biurowej prac komisji;
- 59) realizacji wniosków o przyznanie nagród Ministra dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze;
- 60) realizacji wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i Medalu Komisji Edukacji Narodowej dla nauczycieli i innych osób za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 61) realizacji wniosków o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty;
- 62) obsługi administracyjno-biurowej Kapituły do Spraw Profesorów Oświaty.

§ 21. Do zakresu działania **Departamentu Podręczników, Programów i Innowacji (DPPI)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 2) wdrażania podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) ustalania procedur dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 4) prowadzenia wykazu rzeczoznawców do spraw podręczników;
- 5) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do:
 - a) kształcenia ogólnego, w tym dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - b) kształcenia w zawodach,

- c) kształcenia specjalnego;
- 6) monitorowania oferty podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, przeznaczonych do:
 - a) kształcenia ogólnego, w tym dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - b) kształcenia w zawodach,
 - c) kształcenia specjalnego;
- 7) dotacji celowej na sfinansowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do kształcenia ogólnego, w tym dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
- 8) dofinansowywania podręczników i książek pomocniczych do kształcenia uczniów w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 9) zlecenia opracowania i wydania, w tym dystrybucji podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych lub książek pomocniczych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
- 10) dotacji przedmiotowych z budżetu państwa na wydawanie podręczników do kształcenia zawodowego;
- 11) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz problemów ochrony środowiska, w tym koordynowania współpracy międzynarodowej w edukacji ekologicznej;
- 12) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 13) zajęć edukacji dla bezpieczeństwa;
- 14) edukacji globalnej;
- 15) ramowych planów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 16) dokumentacji przebiegu nauczania;
- 17) ustalania wzorów świadectw i innych druków szkolnych oraz zasad ich wydawania, z wyłączeniem wzorów świadectw i innych druków szkolnych dotyczących kształcenia zawodowego i kształcenia dorosłych;
- 18) funkcjonowania bibliotek szkolnych, w tym współpracy z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2014–2020;
- 19) funkcjonowania oddziałów międzynarodowych;
- 20) funkcjonowania szkół z oddziałami sportowymi i szkół sportowych;

- 21) funkcjonowania szkół z oddziałami mistrzostwa sportowego i szkół mistrzostwa sportowego;
- 22) funkcjonowania szkół z oddziałami dwujęzycznymi i szkół dwujęzycznych;
- 23) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, z zastrzeżeniem § 23 pkt 23;
- 24) indywidualnego programu lub toku nauki;
- 25) konkursów i olimpiad w zakresie kształcenia ogólnego;
- 26) wspierania młodzieży uzdolnionej, w tym stypendiów dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 27) przyznawania stypendiów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania osobom niebędącym obywatelami polskimi;
- 28) uczestniczenia w działaniach prowadzących do tworzenia w Polsce społeczeństwa informacyjnego w zakresie działu oświata i wychowanie;
- 29) współpracy z organizacjami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie zapewnienia powszechnego dostępu do technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich powszechnego stosowania w edukacji;
- 30) promowania innowacyjnych działań i rozwiązań edukacyjnych wspieranych technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 31) przygotowywania, realizacji i aktualizacji strategii w zakresie informatyzacji szkół;
- 32) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpiecznym poruszaniu się w przestrzeni cyfrowej oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 33) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego w sprawach związanych z określaniem standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 34) przygotowywania analiz związanych z edukacją informatyczną i stosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych w nauczaniu;
- 35) obsługi Rady do spraw Informatyzacji Edukacji przy Ministrze;
- 36) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Zespole ds. Społeczeństwa Informacyjnego Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 37) współpracy z ministrem właściwym do spraw informatyzacji w realizacji zadań, dotyczących ochrony cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej;
- 38) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;

- 39) współpracy z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) w ramach działalności Rady Zarządzającej Centrum Badań Edukacyjnych i Innowacji (CERI) oraz Komitetu Polityki Edukacyjnej;
- 40) gromadzenia informacji o wynikach badań krajowych i międzynarodowych na potrzeby polityki edukacyjnej w zakresie oświaty i wychowania;
- 41) inicjowania i monitorowania krajowych badań edukacyjnych oraz udziału Polski w międzynarodowych programach badawczych;
- 42) nadzoru nad Instytutem Badań Edukacyjnych, z zastrzeżeniem § 23 pkt 8;
- 43) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty monitorowania, w celu zbierania informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - d) opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli,
 - e) opracowywanie wyników i wniosków z monitorowania przeprowadzonego przez kuratorów oświaty oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonego monitorowania,
 - f) zamieszczanie na stronie internetowej Ministerstwa opracowanych wyników nadzoru pedagogicznego,
 - g) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych oraz dotyczących działań wojewódzkich koordynatorów ds. innowacji w edukacji,

- h) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego organizacji porad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty z wyłączeniem tematyki dotyczącej działań wojewódzkich koordynatorów ds. innowacji w edukacji;
- 44) zadań wynikających z umowy podpisanej pomiędzy Miastem Stołecznym Warszawa a Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministra Edukacji Narodowej o utworzeniu wspólnej instytucji kultury pod nazwą Centrum Nauki Kopernik.

§ 22. Do zakresu działania **Departamentu Prawnego (DP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) obsługi prawnej Ministerstwa, a w szczególności:
 - a) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych opracowywanych w Ministerstwie,
 - b) opiniowania wykładni przepisów prawnych, dokonywanej przez inne departamenty w ramach ich zadań,
 - c) opiniowania, na wniosek departamentów, spraw indywidualnych, skomplikowanych pod względem prawnym, w tym projektów decyzji i innych aktów administracyjnych,
 - d) prowadzenia spraw sądowych Ministra i Ministerstwa, a także spraw przed Trybunałem Konstytucyjnym,
 - e) opiniowania projektów umów, których stroną jest Ministerstwo, z wyjątkiem umów:
 - sporządzonych według ustalonego wzoru,
 - przygotowywanych przez departamenty mające zapewnioną obsługę prawną radcy prawnego;
- 2) monitorowania stanu wykonania upoważnień ustawowych należących do właściwości Ministra oraz zmian w prawie mających wpływ na realizację zadań Ministra i Ministerstwa;
- 3) koordynowania uzgodnień dotyczących projektów aktów prawnych opracowywanych przez inne organy administracji rządowej na etapie uzgodnień międzyresortowych;
- 4) współpracy z Rządowym Centrum Legislacji;
- 5) koordynowania udziału Polski w postępowaniach przed organami sądowymi Unii Europejskiej oraz Trybunałem EFTA w zakresie właściwości Ministra;

- 6) notyfikowania Komisji Europejskiej transpozycji dyrektyw wspólnotowych w zakresie właściwości Ministra;
- 7) koordynowania systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych w zakresie właściwości Ministra;
- 8) prowadzenia rejestru aktów prawnych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 9) prowadzenia postępowań w trybach nadzwyczajnych w sprawach decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 25 lutego 1958 r. o uregulowaniu stanu prawnego mienia pozostającego pod zarządem państwowym (Dz. U. poz. 37 oraz z 1968 r. poz. 6);
- 10) kierowania do ogłoszenia aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz opracowywania i kierowania do ogłoszenia tekstów jednolitych aktów normatywnych;
- 11) redagowania Dziennika Urzędowego Ministra Edukacji Narodowej.

§ 23. Do zakresu działania **Departamentu Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego (DSKKZ)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowywania propozycji kierunków rozwoju systemu edukacji w Polsce, w tym na podstawie analiz wyników badań krajowych i międzynarodowych i innych danych dotyczących systemu edukacji;
- 2) koordynowania prac związanych z realizacją polityki uczenia się przez całe życie;
- 3) zapewnienia obsługi prac i przygotowywania stanowisk Ministra w ramach Międzyresortowego Zespołu do spraw uczenia się przez całe życie i Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz przygotowywania dorocznych sprawozdań z prac Zespołu dla Rady Ministrów;
- 4) koordynowania działań związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK) w zakresie określonym ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475), w tym działań dotyczących Rady Interesariuszy ZSK, portalu ZSK, współpracy międzynarodowej w zakresie ZSK, nadzoru nad podmiotem prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji oraz nadzoru nad Podmiotami Zewnętrznego Zapewniania Jakości;
- 5) koordynowania zadań związanych z przygotowywaniem materiałów na potrzeby planowania strategicznego, modyfikacji dokumentów strategicznych w ramach prowadzenia polityki rozwoju oraz monitorowania ich realizacji;

- 6) koordynowania prowadzonych w Ministerstwie prac nad tworzeniem i implementacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących realizacji celów Strategii Europa 2020, w tym Krajowego Programu Reform;
- 7) monitorowania wdrażania w Polsce celów współpracy europejskiej w dziedzinie kształcenia i szkolenia („ET 2020”) oraz współpracy z Komisją Europejską i jej agendami w tym zakresie;
- 8) nadzoru nad Instytutem Badań Edukacyjnych w zakresie zadań związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
- 9) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 10) podstaw programowych kształcenia w zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 11) dopuszczania w szkołach programów nauczania z zakresu kształcenia zawodowego;
- 12) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) szkół prowadzących kształcenie zawodowe, z wyłączeniem specjalnych,
 - b) szkół dla dorosłych;
- 13) ramowych planów nauczania dla publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 14) organizacji pracy oraz statutów szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 15) zasad przyjmowania uczniów do szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 16) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w zakresie kształcenia zawodowego;
- 17) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych;
- 18) opracowywania wzorów świadectw, dyplomów i innych druków dla szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 19) zasad przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
- 20) prowadzenia listy arbitrów do rozpatrywania odwołań w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 21) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną w zakresie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
- 22) uwierzytelniania wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, świadectw potwierdzających kwalifikacje

- w zawodzie oraz świadectw i zaświadczeń wydawanych na podstawie egzaminów eksternistycznych;
- 23) działalności eksperymentalnej w zakresie kształcenia zawodowego i kształcenia dorosłych;
 - 24) turniejów i olimpiad w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 25) doradztwa zawodowego w systemie oświaty;
 - 26) zakładania, przekształcania i likwidacji publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz szkół dla dorosłych;
 - 27) nadawania uprawnień szkoły publicznej szkole niepublicznej prowadzącej kształcenie zawodowe uznanej za eksperymentalną;
 - 28) funkcjonowania i organizacji publicznych i niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego i placówek kształcenia praktycznego oraz ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego;
 - 29) ustalania warunków i trybu organizowania i realizowania przez uczniów praktycznej nauki zawodu;
 - 30) kształcenia zawodowego pracowników młodocianych i dofinansowania pracodawcom kosztów tego kształcenia;
 - 31) ustalania warunków i trybu uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;
 - 32) ustalania zasad wdrażania i koordynowania rozwiązań w zakresie rozwoju kształcenia ustawicznego na odległość;
 - 33) doskonalenia systemu akredytacji placówek prowadzących działalność oświatową w formach pozaszkolnych, w tym bazy danych placówek akredytowanych;
 - 34) diagnozowania stanu kształcenia zawodowego i ustawicznego w systemie oświaty oraz wypracowywania propozycji zmian strukturalnych, organizacyjnych i programowych w tym zakresie;
 - 35) realizacji zadań w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego wynikających z postanowień Deklaracji Kopenhaskiej (2002), Komunikatu z Brugii (2010) oraz współpracy z instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym z Europejskim Centrum Rozwoju Szkolenia Zawodowego - CEDEFOP;
 - 36) udziału w pracach unijnych grup roboczych, eksperckich oraz wysokiego szczebla (dyrektorzy generalni ds. kształcenia zawodowego) w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego i ustawicznego, uczenia się dorosłych oraz ram kwalifikacji;

- 37) ustalania zasad przeprowadzania przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie;
- 38) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:
- a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty monitorowania, w celu zbierania informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - d) opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli,
 - e) opracowywanie wyników i wniosków z monitorowania przeprowadzonego przez kuratorów oświaty oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonego monitorowania,
 - f) zamieszczanie na stronie internetowej Ministerstwa opracowanych wyników nadzoru pedagogicznego,
 - g) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - h) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 39) współpracy i współdziałania z instytucjami rządowymi, samorządowymi i partnerami społecznymi w tworzeniu kierunków rozwoju kształcenia zawodowego i edukacji ustawicznej;

- 40) promowania kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym upowszechniania działań związanych z realizacją projektów europejskich w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu;
- 41) współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w zakresie dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 24. Do zakresu działania **Departamentu Współpracy Międzynarodowej (DWM)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowywania propozycji priorytetowych kierunków współpracy międzynarodowej w zakresie oświaty, wychowania i młodzieży, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 2) koordynacji współpracy dwustronnej oraz współpracy z organizacjami międzynarodowymi;
- 3) przygotowywania projektów oraz negocjowania umów i porozumień międzynarodowych w zakresie oświaty, wychowania i młodzieży, a także koordynowania realizacji umów i porozumień;
- 4) promocji za granicą polskiego systemu oświaty i wychowania we współpracy z Departamentem Informacji i Promocji;
- 5) udziału w przygotowaniu i negocjowaniu rządowych umów i porozumień międzynarodowych, a także opiniowania projektów umów międzynarodowych opracowywanych z inicjatywy innych organów administracji rządowej;
- 6) koordynacji współpracy z Ministerstwem Spraw Zagranicznych i z właściwymi ministerstwami w zakresie wypracowania stanowiska polskich przedstawicieli na posiedzenia grup roboczych, komitetów, COREPER i posiedzenia Rad (sektorowych) Unii Europejskiej;
- 7) koordynacji udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Rady Ministrów Unii Europejskiej do Spraw Edukacji, Młodzieży, Kultury i Sportu;
- 8) udziału w posiedzeniach Komitetu Edukacji;
- 9) koordynacji prac związanych z posiedzeniami Komitetu do Spraw Europejskich;
- 10) koordynacji działań wynikających ze współpracy Unii Europejskiej z krajami trzecimi, w tym w ramach Europejskiej Polityki Sąsiedztwa;
- 11) udziału w posiedzeniach Grupy Roboczej do spraw Młodzieży;

- 12) koordynacji spraw związanych z prowadzeniem europejskiego dialogu usystematyzowanego z młodzieżą, w tym współpracy z organizacjami młodzieżowymi oraz współpracy z Polską Radą Organizacji Młodzieżowych;
- 13) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Rady Europy oraz udziału w pracach Komitetu Sterującego do spraw Polityki i Praktyki Edukacyjnej Rady Europy, Komitetu Sterującego do spraw Młodzieży oraz Rady Zarządzającej Europejskiego Centrum Języków Nowożytnych Rady Europy w Graz;
- 14) koordynowania współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży;
- 15) realizacji zobowiązań wynikających z podpisanych przez Polskę umów o międzynarodowej współpracy młodzieży, w tym współpraca z organizacją „Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży” oraz w ramach Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży i Polsko-Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży;
- 16) współpracy rozwojowej;
- 17) koordynacji spraw związanych z relacjami polsko-żydowskimi;
- 18) reprezentowania Ministra w pracach grupy edukacyjnej w ramach Międzynarodowego Sojuszu na rzecz Pamięci o Holokauście (IHRA);
- 19) reprezentowania Ministra w pracach Państwowej Komisji do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
- 20) koordynacji pracy komisji dwustronnych do spraw podręczników historii i geografii;
- 21) organizacji pracy Rady Oświaty Polonijnej;
- 22) zasad organizowania kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą i wspomagania nauczania języka polskiego, historii i geografii Polski, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą, w tym:
 - a) współpracy z organizacjami działającymi w kraju i za granicą na rzecz Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą,
 - b) uwierzytelniania świadectw wydawanych przez zespoły szkół, szkoły i szkolne punkty konsultacyjne funkcjonujące przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) organizacji kolonii i obozów oraz innych form wypoczynku dzieci i młodzieży polonijnej,

- d) organizacji doskonalenia zawodowego pracujących za granicą nauczycieli języka polskiego, historii i geografii Polski i innych przedmiotów nauczanych w języku polskim,
 - e) organizacji współpracy szkół oraz organizacji społecznych prowadzących nauczanie w języku polskim za granicą ze szkołami w Polsce;
- 23) nadzoru, we współpracy z właściwymi departamentami, nad Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, z zastrzeżeniem § 20 pkt 28;
 - 24) współdziałania z partnerami zagranicznymi we wprowadzaniu języka polskiego i kultury polskiej do szkół w systemach edukacyjnych innych krajów;
 - 25) koordynowania i nadzoru realizacji zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, w tym kierowania nauczycieli do pracy w Szkołach Europejskich;
 - 26) określania polityki wzajemnego uznawania wykształcenia, w szczególności zasad i trybu uznawania wykształcenia uzyskanego w zagranicznym systemie oświaty, w przypadku braku odpowiednich umów międzynarodowych;
 - 27) organizowania kursów języka polskiego i adaptacyjnych dla repatriantów;
 - 28) kształcenia uczniów przybywających z zagranicy;
 - 29) współpracy z krajowymi i zagranicznymi podmiotami w zakresie polityki migracyjnej;
 - 30) warunków przyjmowania do publicznych szkół i placówek oświatowych osób niebędących obywatelami polskimi;
 - 31) funkcjonowania polsko-niemieckiej Szkoły Spotkań i Dialogu im. Willy'ego Brandta w Warszawie na podstawie umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Republiki Federalnej Niemiec w sprawie założenia polsko-niemieckiej Szkoły Spotkań i Dialogu im. Willy'ego Brandta w Warszawie, sporządzonej w Warszawie dnia 1 września 2005 r. (Dz. U. z 2008 r. poz. 1031);
 - 32) realizacji zobowiązań w zakresie kształcenia dzieci pracowników Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej (FRONTEX) wynikających z Umowy w sprawie siedziby między Rzeczpospolitą Polską a Europejską Agencją Straży Granicznej i Przybrzeżnej (FRONTEX);
 - 33) realizowania zadań w zakresie protokołu dyplomatycznego oraz udzielania informacji innym departamentom w tych sprawach;
 - 34) koordynacji prac związanych z realizacją projektu Polsko-Niemiecki podręcznik do nauczania historii.

§ 25. Do zakresu działania **Departamentu Współpracy z Samorządem Terytorialnym (DWST)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynowania współpracy innych departamentów z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami tych jednostek oraz stroną samorządową Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 2) koordynowania współpracy członków kierownictwa Ministerstwa z Radą Dialogu Społecznego;
- 3) podziału oraz wysokości planowanych i ostatecznych kwot części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie przydzielania środków finansowych z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej na zadania oświatowe jednostek samorządu terytorialnego;
- 5) środków z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej;
- 6) współpracy z dysponentami rezerwy ogólnej oraz rezerw celowych budżetu państwa w zakresie opiniowania wniosków wojewodów o dofinansowanie inwestycji oświatowych realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 7) sieci publicznych przedszkoli i szkół;
- 8) przekazywania prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego przedszkoli i szkół publicznych osobie prawnej innej niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej;
- 9) dowożenia dzieci do przedszkoli i szkół, z zastrzeżeniem § 26 pkt 11;
- 10) rozpatrywania zażaleń na postanowienia kuratorów oświaty dotyczące likwidacji i przekształcania przedszkoli, szkół i placówek, których prowadzenie jest zadaniem własnym jednostek samorządu terytorialnego, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 11) zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną;
- 12) rozpatrywania zażaleń na postanowienia kuratorów oświaty dotyczące zakładania publicznych przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego, we współpracy z właściwymi departamentami;

- 13) dotowania z budżetu jednostek samorządu terytorialnego szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 14) zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami;
- 15) zasad dokonywania zmiany warunków pracy i płacy nauczycieli;
- 16) praw i obowiązków nauczycieli wynikających ze stosunku pracy, w tym systemu awansu zawodowego;
- 17) odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli;
- 18) zasad, trybu i kryteriów dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska dyrektorów szkół (placówek) i inne stanowiska kierownicze w szkołach (placówkach);
- 19) wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek;
- 20) zasad i trybu powierzania stanowiska dyrektora szkoły (placówki) i innych stanowisk kierowniczych w szkołach (placówkach), a także zasad i trybu odwoływania z tych stanowisk;
- 21) zasad przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektorów szkół (placówek);
- 22) systemu wynagradzania nauczycieli określonego w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz przygotowywania analiz, związanych z jego planowaniem i realizacją;
- 23) zasad wynagradzania nauczycieli oraz warunków wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej;
- 24) realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego kompetencji w zakresie wynagrodzeń nauczycieli;
- 25) opracowywania analiz wielkości i struktury zatrudnienia nauczycieli oraz prowadzenia prac analitycznych w zakresie skutków finansowych realizacji przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 26) kontaktów ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, w tym zwłaszcza współpracy w zakresie pragmatyki nauczycielskiej;
- 27) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:

- a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty monitorowania, w celu zbierania informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - d) opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli,
 - e) opracowywanie wyników i wniosków z monitorowania przeprowadzonego przez kuratorów oświaty oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonego monitorowania,
 - f) zamieszczanie na stronie internetowej Ministerstwa opracowanych wyników nadzoru pedagogicznego,
 - g) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - h) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 28) wdrożenia zmodernizowanego systemu informacji oświatowej we współpracy z Centrum Informatycznym Edukacji;
- 29) koncepcji finansowania oświaty;
- 30) przygotowywania analiz dotyczących finansowania zadań oświatowych;
- 31) prowadzenia analizy wykorzystania środków budżetowych pod kątem realizacji celów strategicznych;
- 32) prac analitycznych i statystycznych z zakresu oświaty, w tym opracowywania ilościowych i jakościowych danych oraz wskaźników obrazujących warunki, procesy i efekty działań edukacyjnych;

- 33) wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej oraz usprawniania funkcjonalności systemu informacji oświatowej;
- 34) wykonywania zadań administratora danych osobowych przetwarzanych w bazie danych systemu informacji oświatowej, wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 35) koordynowania i nadzorowania zadań realizowanych przez Centrum Informatyczne Edukacji, związanych z utrzymaniem i rozwojem systemu informacji oświatowej;
- 36) koordynacji współpracy Ministerstwa z Głównym Urzędem Statystycznym i jednostkami administracji rządowej w zakresie danych statystycznych o systemie oświaty i wychowania, w tym przekazywania danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej dla potrzeb statystyki publicznej;
- 37) przygotowywania danych niezbędnych do naliczenia jednostkom samorządu terytorialnego części oświatowej subwencji ogólnej na podstawie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej;
- 38) wdrażania Programu otwierania danych publicznych;
- 39) dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 40) prowadzenia analiz w zakresie wydatków ponoszonych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego na zadania oświatowe oraz poziomu wykorzystania części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 41) opracowywania zasad podziału części oświatowej subwencji ogólnej pomiędzy jednostki samorządu terytorialnego oraz współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie opiniowania projektów algorytmów podziału subwencji;
- 42) prowadzenia analiz treści zawartych w ocenach skutków regulacji oraz analiz ekonomicznych treści zawartych w projektach aktów prawnych w zakresie ich skutków finansowych;
- 43) koordynowania przygotowywania ocen skutków regulacji ex post;
- 44) koordynowania współpracy międzyresortowej w zakresie udziału w Programie INES/OECD (Wskaźniki Systemów Edukacji);
- 45) udziału w pracach Stałej Grupy do Spraw Wskaźników i Poziomów Odniesienia Komisji Europejskiej (SGIB);
- 46) opracowywania danych dotyczących polskiego systemu oświaty dla celów międzynarodowej statystyki edukacyjnej.

§ 26. Do zakresu działania **Departamentu Wychowania i Kształcenia Integracyjnego (DWKI)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) wychowania, w tym wychowawczej funkcji szkoły oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) inicjowania i wspierania w szkołach zadań mających na celu podnoszenie poziomu jakości realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych, w tym przeprowadzania diagnozy potrzeb wychowawczych, profilaktycznych i środowiskowych;
- 3) wspierania wychowawczej funkcji placówek, w tym realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) przygotowywania, koordynowania i realizacji programów rządowych w zakresie wspierania wychowawczej funkcji szkół i placówek oraz profilaktyki zachowań problemowych dzieci i młodzieży, w tym zadań wynikających z programu Bezpieczna+;
- 5) inicjowania i wspierania w placówkach zadań mających na celu podnoszenie poziomu jakości realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych;
- 6) opiekuńczej funkcji szkół i placówek, w tym opieki świetlicowej, funkcjonowania gabinetów profilaktyki zdrowotnej, stołówek oraz internatów;
- 7) upowszechniania i ochrony praw dziecka i realizowania postanowień wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka w szkołach i placówkach oświatowych;
- 8) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) przedszkoli specjalnych i integracyjnych,
 - b) szkół specjalnych i integracyjnych,
 - c) specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych i ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych umożliwiających realizację odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - d) młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych,
 - f) placówek oświatowo-wychowawczych,
 - g) placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania oraz internatów;
- 9) funkcjonowania oddziałów integracyjnych w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych;

- 10) organizacji pracy oraz statutów publicznych przedszkoli i szkół specjalnych i integracyjnych oraz placówek;
- 11) dowożenia dzieci niepełnosprawnych do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków;
- 12) wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
- 13) wychowania przedszkolnego dzieci niepełnosprawnych w innych formach wychowania przedszkolnego, przedszkolach ogólnodostępnych, w tym przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami specjalnymi lub integracyjnymi, przedszkolach specjalnych i integracyjnych oraz oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach oraz ośrodkach;
- 14) kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, kształcących się w szkołach ogólnodostępnych, w tym w szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi, w szkołach integracyjnych i specjalnych oraz ośrodkach;
- 15) kształcenia i działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych oraz jednostkach pomocy społecznej;
- 16) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 17) zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych oraz koordynowania centralnego systemu kierowania nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych;
- 18) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 19) indywidualnego nauczania;
- 20) wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży z deficytami i dysharmoniami rozwojowymi oraz wyrównywanie dysfunkcji wynikających z zaniedbań środowiskowych;
- 21) koordynowania zadań wynikających z krajowych i międzynarodowych programów profilaktycznych i zdrowotnych, w tym promowania zdrowego żywienia i zachowań prozdrowotnych;
- 22) koordynowania zadań wynikających z Narodowego Programu Zdrowia;
- 23) inicjowania, wspierania, realizacji i koordynowania zadań mających na celu podnoszenie poziomu bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;

- 24) warunków bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;
- 25) opracowywania wniosków z analiz statystycznych wypadków uczniów w szkołach oraz kierunków działalności profilaktycznej w tym zakresie;
- 26) zmniejszania różnic regionalnych i środowiskowych w dostępie do edukacji, w szczególności pomiędzy dziećmi z ośrodków wielkomiejskich i wiejskich;
- 27) wyrównywania szans edukacyjnych i tworzenia instrumentów pokonywania barier edukacyjnych i zapobiegania wykluczeniu społecznemu uczniów z rodzin najuboższych, ze środowisk defaworyzowanych i marginalizowanych poprzez tworzenie i rozwijanie systemu pomocy materialnej i pozamaterialnej dla uczniów;
- 28) przygotowywania, koordynowania i realizacji programów rządowych w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, w tym wynikających z Narodowego Programu Stypendialnego;
- 29) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty monitorowania, w celu zbierania informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
 - d) opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli,
 - e) opracowywanie wyników i wniosków z monitorowania przeprowadzonego przez kuratorów oświaty oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, wyników i wniosków z przeprowadzonego monitorowania,
 - f) zamieszczanie na stronie internetowej Ministerstwa opracowanych wyników nadzoru pedagogicznego,

- g) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - h) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 30) fundacji, dla których Minister jest ministrem właściwym;
 - 31) współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze oświaty i wychowania, w tym koordynowania programu współpracy Ministra z organizacjami pozarządowymi;
 - 32) rozwoju edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem wspierania działalności szkół i placówek w zakresie wolontariatu;
 - 33) rozwoju ruchu artystycznego dzieci i młodzieży, prowadzonego przez placówki oświatowo-wychowawcze;
 - 34) zagospodarowania czasu wolnego i organizowania zajęć pozaszkolnych;
 - 35) krajoznawstwa i turystyki dzieci i młodzieży;
 - 36) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 37) współpracy z Radą Działalności Pożytku Publicznego;
 - 38) członkostwa w Europejskiej Agencji do spraw Specjalnych Potrzeb i Edukacji Włączającej (European Agency for Special Needs and Inclusive Education);
 - 39) współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w zakresie dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego;
 - 40) dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na dofinansowanie realizacji zadań niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół lub placówek w zakresie kształcenia specjalnego, we współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym.

§ 27. Do zakresu działania **Biura Administracyjnego (BA)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) prawnych tytułów własności i administrowania nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie Ministerstwa, planowania i nadzoru nad racjonalnym wykorzystywaniem powierzchni biurowej;
- 2) czynności związanych z utrzymywaniem nieruchomości w stanie przydatności, w szczególności wykonywania przeglądów oraz kontroli stanu technicznego budynków

i ich wyposażenia, modernizacji i remontów, usuwania przyczyn awarii i ich skutków, wykonywania konserwacji i napraw, prowadzenia książki obiektu budowlanego i dokumentacji technicznej;

- 3) dokonywania zakupów, realizowania robót budowlanych, inwestycji, remontów w odniesieniu do administrowanego mienia oraz ich planowania;
- 4) dokonywania zakupów, dostaw i usług związanych z realizacją bieżących potrzeb Ministerstwa, w tym w szczególności zapewniania dostaw mediów, usług komunalnych oraz rozliczania kosztów eksploatacyjnych administrowanych budynków;
- 5) prowadzenia gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej, ewidencji środków trwałych i przedmiotów niskocennych, zagospodarowywania zbędnych składników majątkowych;
- 6) przygotowywania stanowisk pracy, w tym wyposażenia w meble, materiały oraz sprzęt biurowy;
- 7) obsługi administracyjnej i technicznej, w szczególności w zakresie telekomunikacji, transportu, eksploatacji wyposażenia i specjalistycznych usług w zakresie poligrafii;
- 8) obsługi informatycznej Ministerstwa;
- 9) nadzoru nad Centrum Informatycznym Edukacji;
- 10) prowadzenia archiwum zakładowego Ministerstwa, w tym współdziałanie z departamentami w zakresie stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt, oraz sprawowania nadzoru w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej;
- 11) zaopatrywania pracowników Ministerstwa w pieczęci, stemple służbowe, wizytówki oraz prowadzenia ewidencji w tym zakresie;
- 12) obsługi techniczno-logistycznej narad, konferencji i szkoleń realizowanych na potrzeby Ministerstwa;
- 13) technicznego i organizacyjnego przygotowywania okresowych inwentaryzacji majątku Ministerstwa;
- 14) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w tym zakresie oraz szkolenia pracowników;
- 15) przygotowania i wyposażenia obiektów przeznaczonych na rozmieszczenie stanowiska kierownika Ministra;
- 16) wykonywania uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa do nieruchomości zagranicznych w zakresie zadań powierzonych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 17) zapewnienia ochrony fizycznej budynku Ministerstwa;

- 18) obrony cywilnej, w tym zapewnienia obsługi Samodzielnej Drużyny Ratownictwa Ogólnego;
- 19) pomocy osobom niepełnosprawnym w zakresie pokonywania barier architektonicznych budynku Ministerstwa;
- 20) nadzoru nad Sekcją Emerytów i Rencistów Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 21) popularyzowania i upowszechniania wiedzy o zabytkowym budynku Ministerstwa.

§ 28. Do zakresu działania **Biura Kadr i Szkolenia (BKS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) spraw osobowych członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników zatrudnionych w Ministerstwie;
- 2) dokumentacji personalnej, z uwzględnieniem upoważnień i pełnomocnictw udzielanych pracownikom Ministerstwa;
- 3) programu zarządzania zasobami ludzkimi w Ministerstwie;
- 4) spraw osobowych kadr kierowniczych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 5) regulaminu pracy Ministerstwa;
- 6) naboru do służby cywilnej, opisów stanowisk pracy oraz ich wartościowania;
- 7) projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania funduszu wynagrodzeń i nagród, z wyłączeniem środków na wynagrodzenia pracowników zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 8) sporządzania sprawozdań dotyczących zatrudnienia, szkoleń, czasu pracy dla Głównego Urzędu Statystycznego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i innych instytucji;
- 9) szkoleń i rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa, w tym w szczególności badanie potrzeb szkoleniowych pracowników, opracowywanie planów, organizowanie i dokumentowanie szkoleń;
- 10) służby przygotowawczej;
- 11) ocen członków korpusu służby cywilnej;
- 12) odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym obsługi działalności Komisji Dyscyplinarnej dla członków korpusu służby cywilnej;
- 13) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 14) praktyk studenckich i uczniowskich oraz staży i wolontariatu na rzecz Ministerstwa;
- 15) przekazywania do Systemu Informacji Oświatowej danych, o których mowa w art. 107 ust. 4 pkt 1-2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej,

dotyczących pracowników zatrudnionych w Ministerstwie na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych;

- 16) reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w przypadku ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 17) zawiadamiania wojskowych komendantów uzupełnień o osobach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej.

§ 29. Do zakresu działania **Biura Kontroli (BK)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynacji planowania i przeprowadzania kontroli przez departamenty;
- 2) prowadzenia kontroli oraz podejmowania czynności sprawdzająco-wyjaśniających zarządzonych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 3) opracowywania rocznych planów kontroli;
- 4) opracowywania wystąpień pokontrolnych oraz monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych przez kontrolowane podmioty;
- 5) koordynowania spraw związanych z kontrolami przeprowadzanymi w Ministerstwie przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli; prowadzenia ewidencji tych kontroli (książki kontroli); analizowania wystąpień pokontrolnych tych organów oraz monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych przez departamenty;
- 6) informowania członków kierownictwa Ministerstwa o problemach wynikających z przeprowadzonych kontroli;
- 7) współpracy z przedstawicielami Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz zagranicznych instytucji i organizacji w zakresie kontroli funduszy strukturalnych;
- 8) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 (PO KL) oraz Instytucji Pośredniczącej dla Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 w ramach Osi Priorytetowej II Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER), w zakresie:
 - a) współpracy w przygotowaniu Opisu funkcji i procedur dla Działań PO WER, a także instrukcji wykonawczych do procesów zachodzących w Instytucji Pośredniczącej w związku z zarządzaniem i wdrażaniem programów operacyjnych,
 - b) prowadzenia kontroli projektów,
 - c) monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych w ramach przeprowadzonych kontroli,
 - d) przygotowywania planów kontroli oraz sprawozdań z ich realizacji,

- e) przygotowywania do sprawozdań informacji z zakresu kontroli i przekazywania ich do Departamentu Funduszy Strukturalnych,
 - f) przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji o ujawnionych nieprawidłowościach oraz o podjętych środkach naprawczych,
 - g) przygotowywania decyzji o zwrocie środków,
 - h) zgłaszania podmiotów do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów,
 - i) prowadzenia kontroli w Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Priorytetu III PO KL, której funkcję sprawuje Ośrodek Rozwoju Edukacji;
- 9) koordynacji „Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014-2019”;
- 10) koordynowania udzielania odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje i inne sygnały obywatelskie (listy), w tym prowadzenia centralnego rejestru skarg, wniosków, petycji i innych sygnałów obywatelskich (listów) wpływających do Ministerstwa, organizacji przyjęć obywateli przez członków kierownictwa Ministerstwa oraz sporządzania okresowych sprawozdań w tym zakresie.

§ 30. 1. Do zakresu działania **Biura Organizacyjnego (BO)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) organizacji Ministerstwa, w tym opracowywania projektów statutu i regulaminu organizacyjnego, zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa oraz wykazu jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra;
- 2) prowadzenia ewidencji upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) przygotowywania wykazu prac legislacyjnych Ministra i sprawozdawczości w tym zakresie;
- 4) przygotowywania planu działalności Ministra i sprawozdania z jego wykonania;
- 5) kierowania do departamentów, w celu przeprowadzenia uzgodnień w Ministerstwie, projektów dokumentów innych niż akty prawne, umowy i porozumienia, przekazanych na etapie uzgodnień międzyresortowych;
- 6) koordynowania opiniowania dokumentów rozesłanych przez Sekretarza Rady Ministrów i Sekretarza Stałego Komitetu Rady Ministrów na etapie uzgodnień rządowych;
- 7) kierowania projektów aktów prawnych i dokumentów opracowanych w Ministerstwie pod obrady stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 8) obsługi udziału Ministra, sekretarzy stanu lub podsekretarzy stanu w posiedzeniach odpowiednio Rady Ministrów i stałego komitetu Rady Ministrów;

- 9) kontroli realizacji zadań wynikających z protokołów ustaleń stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 10) koordynowania spraw parlamentarnych, w tym współpracy z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, ich organami oraz posłami i senatorami, a także udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i interwencje poselskie oraz oświadczenia i interwencje senatorskie;
- 11) obsługi cyklicznych spotkań Dyrektora Generalnego z dyrektorami departamentów;
- 12) obsługi korespondencji Ministra;
- 13) koordynacji udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach, konferencjach i innych spotkaniach;
- 14) delegowania przedstawicieli Ministra do zewnętrznych organów kolegialnych;
- 15) koordynowania udzielania odpowiedzi na wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka;
- 16) koordynowania sposobu postępowania wobec podmiotów wykonujących działalność lobbingową w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248);
- 17) opiniowania wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów, monitorowania ich aktualności oraz zamieszczania zatwierdzonych regulaminów w intranecie;
- 18) koordynowania obsługi osób doświadczających trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, w tym zapewnienie środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824);
- 19) organizowania pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa;
- 20) zapewnienia funkcjonowania urzędu Ministra w określonych stanach gotowości obronnej państwa;
- 21) zapewnienia realizacji zadań obronnych przez Ministra;
- 22) koordynowania realizacji zadań na rzecz Traktatu Północnoatlantyckiego, wynikających z obowiązków państwa-gospodarza oraz współpracy cywilno-wojskowej;
- 23) szkolenia obronnego (przy współpracy z Biurem Kadr i Szkolenia) kierowniczej kadry Ministerstwa, kierowników jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz pracowników wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z wykonywaniem zadań obronnych;

- 24) kwalifikowania w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, ich szczególnej ochrony oraz infrastruktury krytycznej;
- 25) zarządzania kryzysowego;
- 26) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 27) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 28) kontroli ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowej (co najmniej raz na trzy lata) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 29) zorganizowania i zapewnienia funkcjonowania ochrony informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 30) prowadzenia kancelarii tajnej Ministerstwa, w której są przetwarzane informacje niejawne o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne” i „poufne”;
- 31) prowadzenia zwykłych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 32) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Ministerstwie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto oraz współpraca w tym zakresie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- 33) współpracy z jednostkami uczestniczącymi w przeprowadzaniu postępowań sprawdzających;
- 34) prowadzenia działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności oraz ograniczenia negatywnych skutków naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także współdziałania w tym zakresie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w przypadku naruszenia przepisów o klauzuli „poufne” lub wyższej;
- 35) organizowania szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 36) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 37) weryfikacji i bieżącej kontroli zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów (SWBS) oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji (PBE);
- 38) opracowywania i aktualizowania planu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowania jego realizacji;

- 39) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań przez administratorów systemów w zakresie funkcjonowania, przestrzegania zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 40) wykonywania zadań w imieniu administratora danych osobowych w Ministerstwie, wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z wyjątkiem zadań, o których mowa w § 4 pkt 22, oraz z wyłączeniem bazy danych systemu informacji oświatowej;
- 41) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przez Centrum Informatyczne Edukacji przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w związku z powierzeniem zbiorów danych osobowych, których administratorem jest Minister;
- 42) wykonywania zadań Dyrektora Generalnego wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393);
- 43) prowadzenia kancelarii Ministerstwa;
- 44) prenumeraty prasy w Ministerstwie;
- 45) wdrażania i rozwoju funkcjonowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz wewnętrznych systemów Ministerstwa wspierających uzgadnianie dokumentów rządowych;
- 46) koordynowania przygotowania i modyfikowania usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub w innym systemie teleinformatycznym, w tym przygotowywanie wniosków o umieszczenie lub zaktualizowanie wzorów dokumentów elektronicznych w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych;
- 47) administrowania kontem Ministerstwa na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP);
- 48) obsługi technicznej wydawania Dziennika Urzędowego Ministra Edukacji Narodowej;
- 49) prowadzenia i obsługi centralnego rejestru nauczycieli ukaranych karami dyscyplinarnymi;
- 50) obsługi Sekretariatu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Ministrze.

2. Realizację zadań Biura w zakresie ochrony informacji niejawnych zapewnia pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi.

§ 31. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego (SAW)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opracowywania rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka, uwzględniającej wytyczne Ministra, Komitetu Audytu oraz Ministra Finansów;
- 2) przygotowywania sprawozdań z wykonania planu audytu i przedstawiania ich Ministrowi;
- 3) przeprowadzania audytów wewnętrznych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz, w uzasadnionych przypadkach, poza rocznym planem audytu, w tym wykonywania czynności sprawdzających, mających na celu ocenę działań podjętych w wyniku realizacji zaleceń ujętych w sprawozdaniu z przeprowadzonego audytu wewnętrznego;
- 4) dokonywania systematycznej oceny kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w kierowanym przez Ministra dziale administracji rządowej;
- 5) przeprowadzania czynności doradczych, w tym składania wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa;
- 6) przeprowadzania audytów wewnętrznych na zlecenie Ministra Finansów, Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej oraz Prezesa Rady Ministrów;
- 7) współpracy z departamentem w Ministerstwie Finansów właściwym do spraw koordynacji audytu wewnętrznego;
- 8) przygotowywania zbiorczych informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnieniach w tym zakresie;
- 9) obsługi organizacyjnej Komitetu Audytu powołanego przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 10) gromadzenia rocznych planów audytu wewnętrznego, sprawozdań z wykonania tych planów oraz innych, niezbędnych dla Komitetu Audytu, informacji z jednostek podległych lub nadzorowanych;
- 11) stosowania i upowszechniania standardów audytu wewnętrznego oraz upowszechniania standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych w Ministerstwie;
- 12) złożenia przez Ministra oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane

§ 32. 1. Zakres zadań i tryb pracy jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych określają w szczególności odpowiednio:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1158 i 1452),

a także akty normatywne tworzące te jednostki oraz nadane im statuty, a w przypadku jednostek organizacyjnych podległych, także wewnętrzne regulaminy organizacyjne tych jednostek zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego.

2. Kierownicy jednostek podległych Ministrowi:

- 1) sporządzają do dnia 31 grudnia plan działalności dla kierowanej przez siebie jednostki na rok następny w uzgodnieniu z właściwym departamentem, zgodnie z załącznikiem do regulaminu;
- 2) sporządzają do końca lutego sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni w uzgodnieniu z właściwym departamentem, zgodnie z załącznikiem do regulaminu;
- 3) składają Ministrowi do końca marca oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w kierowanej przez siebie jednostce.

3. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje Ministrowi:

- a) do dnia 31 grudnia plany działalności okręgowych komisji egzaminacyjnych na rok następny,
- b) do końca lutego sprawozdania z wykonania planów działalności okręgowych komisji egzaminacyjnych za rok poprzedni,
- c) do końca marca oświadczenia dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w kierowanych przez nich jednostkach.

**Załącznik do regulaminu organizacyjnego
Ministerstwa Edukacji Narodowej**

WŁAŚCIWOŚĆ PODMIOTOWA
departamentów w stosunku do jednostek organizacyjnych podległych
Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych

1. Departament Kształcenia Ogólnego:

- 1) Centralna Komisja Egzaminacyjna;
- 2) Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie.

2. Departament Podręczników, Programów i Innowacji:

- 1) Centrum Nauki Kopernik;
- 2) Instytut Badań Edukacyjnych.

3. Departament Współpracy Międzynarodowej:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

4. Biuro Administracyjne:

Centrum Informatyczne Edukacji.