

## 18

## ZARZĄDZENIE Nr 18 MINISTRA GOSPODARKI

z dnia 16 września 2008 r.

## w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

## § 1

Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Gospodarki, stanowiący załącznik do zarządzenia.

## § 2

1. Na podstawie określonych regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Gospodarki zakresów działania departamentów, biur i sekretariatu, dyrektorzy departamentów, biur i sekretariatu opracują i przedłożą, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, dyrektorowi generalnemu do zatwierdzenia regulaminy wewnętrzne departamentów.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600.

2. Ewidencję regulaminów, o których mowa w ust. 1, prowadzi Biuro Dyrektora Generalnego.

## § 3

Do czasu zatwierdzenia regulaminów wewnętrznych, o których mowa w § 2 ust. 1, obowiązują regulaminy wewnętrzne opracowane lub utrzymane w mocy na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 4.

## § 4

Traci moc zarządzenie nr 165 Ministra Gospodarki z dnia 3 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki zmienione zarządzeniem nr 4 Ministra Gospodarki z dnia 10 marca 2008 r. oraz zarządzeniem nr 10 Ministra Gospodarki z dnia 10 czerwca 2008 r.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Gospodarki

*Waldemar Pawlak*

Załącznik do zarządzenia nr 18 Ministra Gospodarki z dnia 16 września 2008 r. (poz. 18)

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA GOSPODARKI

## Rozdział 1

## § 2

## Postanowienia ogólne

## § 1

Ministerstwo Gospodarki utworzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Gospodarki oraz zniesienia Ministerstwa Gospodarki i Pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 220, poz. 1880), zwane dalej „Ministerstwem”, jest urzędem administracji rządowej zapewniającym wykonywanie przez Ministra Gospodarki, zwanego dalej „ministrem”, zadań wynikających z zakresu działania określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki (Dz. U. Nr 216, poz. 1593) i zarządzeniem nr 100 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 września 2008 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Gospodarki (M. P. Nr 68, poz. 610).

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) departamencie — należy przez to rozumieć departament, biuro oraz sekretariat;
- 2) dyrektorze departamentu — należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, biura oraz sekretariatu;
- 3) zastępcy dyrektora departamentu — należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora departamentu, biura oraz sekretariatu;
- 4) stanowiskach kierowniczych — należy przez to rozumieć stanowiska: dyrektora departamentu, zastępcy dyrektora departamentu i naczelnika wydziału;
- 5) członkach kierownictwa Ministerstwa — należy przez to rozumieć: ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego i szefa Gabinetu Politycznego Ministra.

## § 3

1. Ministerstwo działa pod bezpośrednim kierownictwem ministra, zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami.
2. Minister kieruje Ministerstwem przy pomocy sekretarza stanu, podsekretarza stanu, szefa Gabinetu Politycznego Ministra, dyrektora generalnego oraz dyrektorów departamentów.
3. Departamenty realizują ustalone dla nich zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego.

## § 4

1. Do decyzji ministra zastrzeżone jest w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie materiałów i opracowań przeznaczonych dla Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
  - 2) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;
  - 3) aprobowanie projektów aktów normatywnych wnoszonych do Prezesa Rady Ministrów i pod obrady Rady Ministrów;
  - 4) wydawanie aktów normatywnych;
  - 5) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra;
  - 6) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra;
  - 7) zatwierdzanie instrukcji do prowadzenia rokowań handlowych, rozmów komisji mieszanych i innych rozmów, których skutkiem może być podjęcie przez ministra zobowiązań prawnych lub finansowych;
  - 8) zatwierdzanie urlopów oraz podróży służbowych sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, szefa Gabinetu Politycznego Ministra, dyrektora generalnego, a także zagranicznych delegacji służbowych pracowników Gabinetu Politycznego Ministra;
  - 9) występowanie o nadanie odznaczeń państwowych oraz nadawanie honorowych odznak resortowych.
2. Do podpisu ministra zastrzega się pisma kierowane do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków i Wicemarszałków Sejmu i Senatu, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa i Wiceprezesa Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów, kierowników centralnych urzędów

administracji rządowej oraz posłów i senatorów.

3. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego lub dyrektora departamentu do podejmowania decyzji oraz do podpisywania pism, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2.

## § 5

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

## § 6

1. Dyrektor generalny zapewnia funkcjonowanie Ministerstwa, warunki jego działania oraz nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez departamenty. Szczegółowe zadania dyrektora generalnego określają przepisy odrębne.
2. Dyrektor generalny określa:
  - 1) zasady dotyczące stosowanego w Ministerstwie podejścia procesowego oraz strukturę i właściwości procesów;
  - 2) zasady dotyczące stosowanego w Ministerstwie podejścia projektowego.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor generalny realizuje z uwzględnieniem wniosków i ocen wyrażanych przez ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu.
4. Dyrektor generalny, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, może wydawać zarządzenia lub inne akty wewnętrzne, w tym powoływać zespoły do realizacji określonego zadania.
5. Dyrektor generalny może określić, w odrębnym zarządzeniu, szczegółowe zasady dopuszczające odstępstwa od stosowania zarządzeń lub innych aktów wewnętrznych, o których mowa w ust. 4, w tym procedur wewnętrznych, przy uwzględnieniu następujących warunków:
  - 1) każdy wniosek dopuszczający odstępstwo jest rozpatrywany indywidualnie;
  - 2) odstępstwo nie może być niezgodne z prawem powszechnie obowiązującym;
  - 3) odstępstwa dopuszczalne są wyłącznie w uzasadnionych przypadkach;
  - 4) każde odstępstwo musi być należycie udokumentowane i uzasadnione;
  - 5) dopuszczenie odstępstwa zatwierdzone jest przez podmiot uprawniony do wydania regulacji będącej przedmiotem odstępstwa.
6. Dyrektor generalny ustala liczbę stanowisk pracy, w tym stanowisk kierowniczych, dla każdego departamentu oraz zatwierdza regulamin wewnętrzny każdego departamentu.

## 7. Ponadto dyrektor generalny:

- 1) wyraża zgodę na urlopy dyrektorów departamentów, a także na krajowe i zagraniczne podróże służbowe dyrektorów i zastępców dyrektorów departamentów;
- 2) wyraża zgodę na podróże służbowe za granicę pracowników Ministerstwa, innych niż wymienieni w pkt 1, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 8.

8. Dyrektor generalny może upoważnić dyrektora departamentu lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.

## Rozdział 2

**Struktura organizacyjna Ministerstwa**

## § 7

1. W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra — GP oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Administrowania Obrotem — DAO;
- 2) Departament Analiz i Prognoz — DAP;
- 3) Departament Budżetu i Finansów — DBF;
- 4) Departament Dywersyfikacji Dostaw Nośników Energii — DDE;
- 5) Departament Energetyki — DE;
- 6) Departament Funduszy Europejskich — DFE;
- 7) Departament Górnictwa — DGA;
- 8) Departament Instrumentów Wsparcia — DIW;
- 9) Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych — DNP;
- 10) Departament Kontroli Eksportu — DKE;
- 11) Departament Międzynarodowej Współpracy Dwustronnej — DWD;
- 12) Departament Polityki Handlowej — DPH;
- 13) Departament Programów Offsetowych — DOF;
- 14) Departament Regulacji Gospodarczych — DRE;
- 15) Departament Ropy i Gazu — DRO;
- 16) Departament Rozwoju Gospodarki — DRG;
- 17) Departament Spraw Europejskich — DSE;
- 18) Departament Spraw Obronnych — DSO;
- 19) Departament Wdrażania Programów Operacyjnych — DPO;
- 20) Biuro Administracyjne — BA;
- 21) Biuro Dyrektora Generalnego — BDG;
- 22) Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego — BKA;
- 23) Biuro Oceny Legalności Decyzji Nacjonalizacyjnych — BOL;
- 24) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych — BIN;
- 25) Biuro Prawne — BP;
- 26) Sekretariat Ministra — SM.

## § 8

1. Przy Ministerstwie działają następujące gospodarstwa pomocnicze:

- 1) Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy w Rucianem-Nidzie;
- 2) Centrum Informacji Społeczno-Gospodarczej.

2. Bezpośredni nadzór nad gospodarstwami pomocniczymi sprawuje dyrektor generalny.

3. Organizację, szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy gospodarstwa pomocniczego określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez dyrektora generalnego.

## § 9

Organizacja pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra określane są w odrębnym trybie przez ministra.

## § 10

1. W skład departamentów wchodzi wydziały (naczelnik i co najmniej czterech pracowników), zespoły i stanowiska do spraw.

2. Do realizacji okresowych zadań mogą być powoływane grupy robocze, których skład określany jest przez dyrektora departamentu. Pracą grupy roboczej kieruje dyrektor departamentu lub wyznaczony przez niego pracownik.

3. Pracę zespołu może koordynować osoba, której powierzono koordynowanie zespołem, zwana dalej „koordynatorem”.

3a. W ramach realizowanych w Ministerstwie projektów właściwy członek kierownictwa Ministerstwa może powoływać zespoły projektowe. Pracą powołanych zespołów projektowych kieruje pracownik, któremu powierzono funkcję kierownika projektu.

3b. W departamentach, w których jest wdrażany lub funkcjonuje system zarządzania jakością lub system przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym, koordynowanie zadań z tego zakresu powierza się pracownikom pełniącym funkcję koordynatora departamentalnego, o którym mowa w zarządzeniu nr 1 Dyrektora Generalnego z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie systemów zarządzania jakością i przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym oraz samooceny według CAF.

4. Organizację oraz szczegółowy zakres działania departamentu określa jego regulamin wewnętrzny zatwierdzony przez dyrektora generalnego. Regulamin określa w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną departamentu, wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania departamentem;
- 3) zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcy (zastępcom) dyrektora i innym osobom kierującym;
- 4) zakresy zadań dla wydziałów, zespołów i stanowisk do spraw.

## § 11

1. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora i naczelników wydziałów.
2. Jeżeli w departamencie jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w regulaminie wewnętrznym departamentu, o którym mowa w § 10 ust. 4.
3. W razie nieobecności dyrektora oraz zastępcy (zastępców) dyrektora, a także w razie nieobecności dyrektora departamentu, w którym nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko nie jest obsadzone, departamentem kieruje pracownik wyznaczony przez dyrektora departamentu.
4. Dyrektorem Biura Ochrony Informacji Niejawnych może być Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.
5. Uprawnienia przełożonego żołnierzy zawodowych skierowanych przez Ministra Obrony Narodowej do pełnienia służby w Ministerstwie lub nadzorowanych jednostkach organizacyjnych przysługują żołnierzowi zawodowemu, który zajmuje najwyższe stanowisko służbowe w Departamencie Spraw Obronnych.
6. Funkcje kadrowe w odniesieniu do żołnierzy zawodowych wypełnia Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego w porozumieniu z przełożonym żołnierzem zawodowym, o którym mowa w ust. 5.

## Rozdział 3

**Zadania kadry kierowniczej departamentu**

## § 12

Dyrektor departamentu jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań departamentu określonych w regulaminie oraz zleconych przez ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu lub dyrektora generalnego;
- 2) zgodność działania departamentu z kierunkami określonymi przez właściwych członków kierownictwa oraz obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi;
- 3) właściwą organizację pracy departamentu i wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
- 4) bezpieczeństwo informacji, w tym ochronę danych osobowych oraz ochronę informacji niejawnych w departamencie;
- 5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków oraz ścisłą współpracę w tym zakresie ze służbami finansowymi Ministerstwa;
- 6) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania wewnętrznej kontroli w departamencie.

## § 13

1. Dyrektor departamentu:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia właściwe wykonanie zadań departamentu;

- 2) reprezentuje departament wobec innych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz w kontaktach na zewnątrz;
  - 3) podpisuje opracowane w departamencie wyjaśnienia o charakterze interpretacyjnym przepisów wydanych przez ministra, dotyczących zakresu działania departamentu, które nie są zastrzeżone dla członków kierownictwa Ministerstwa;
  - 4) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez departament, które nie są zastrzeżone dla członków kierownictwa Ministerstwa;
  - 5) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań departamentu, które nie są zastrzeżone dla członków kierownictwa Ministerstwa;
  - 6) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności przygotowuje informacje przeznaczone do zamieszczenia w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa;
  - 7) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników departamentu;
  - 8) zatwierdza opisy podlegających stanowisk pracy w kierowanym przez siebie departamencie, z wyłączeniem stanowisk pracy bezpośrednio podlegających;
  - 9) dokonuje oceny pracowników departamentu;
  - 10) wyraża zgodę na urlopy zastępców dyrektora i pracowników oraz na krajowe podróże służbowe pracowników;
  - 11) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w departamencie;
  - 12) zapewnia podnoszenie jakości i efektywności działania w departamencie, m.in. poprzez wdrożenie podejścia procesowego i podejścia projektowego w kierowanym departamencie, udział przedstawicieli kierowanego departamentu w samoocenie według Powszechnej Metody Samooceny (CAF) oraz współpracę z pozostałymi dyrektorami wdrażającymi i utrzymującymi systemy, o których mowa w ust. 2.
2. Dyrektor departamentu, w którym jest wdrażany lub funkcjonuje system zarządzania jakością lub system przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym, zwany jest „pełnomocnikiem departamentalnym”. Zapewnia on realizację zadań departamentu zgodnie z wymaganiami tych systemów, w tym w szczególności:
- 1) podejmuje działania zmierzające do upowszechnienia świadomości podległych pracowników w zakresie wymagań systemów;
  - 2) nadzoruje i monitoruje działania doskonalące realizowane w departamencie;

- 3) zapewnia przygotowanie propozycji auditów wewnętrznych w departamencie;
  - 4) przeprowadza przeglądy zarządzania w departamencie;
  - 5) zapewnia przygotowanie departamentu do przeglądów zarządzania w Ministerstwie.
3. Dyrektor departamentu może posiadać inne uprawnienia, poza wymienionymi w ust. 1, które udzielane są odrębnym pisemnym upoważnieniem.
4. Dyrektor departamentu, stosownie do zakresu działania kierowanego departamentu, przygotowuje projekty decyzji i podpisuje pisma niezastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:
- 1) podpisuje pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania departamentu członka kierownictwa Ministerstwa oraz parafuje pisma i materiały kierowane do jego podpisu oraz do podpisu innych członków kierownictwa Ministerstwa;
  - 2) podpisuje pisma do równorzędnych stanowisk osób w urzędach administracji rządowej;
  - 3) podpisuje wnioski w sprawach personalnych pracowników departamentu;
  - 4) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych w odrębnym upoważnieniu.
5. Dyrektor departamentu może upoważnić pracowników departamentu do podejmowania decyzji i podpisywania pism w swoim imieniu.

## § 14

Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych zapewnia sprawną i efektywną realizację zadań określonych przepisami regulującymi ochronę informacji niejawnych.

## § 15

Pełnomocnik MG ds. Systemu Zarządzania sprawuje nadzór nad systemem zarządzania jakością i systemem przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym oraz realizacją samooceny według CAF.

## § 16

Zastępca dyrektora departamentu:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań podległych mu wydziałów, zespołów, stanowisk do spraw;
- 2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów, stanowisk do spraw oraz podpisuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie — z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora departamentu;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach wynikających z udzielonych mu odrębnych upoważnień;
- 4) parafuje pisma z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów, stanowisk do spraw zastrzeżone do podpisu dyrektora departamentu;

- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora departamentu;
- 6) zastępuje dyrektora departamentu.

## § 17

1. Naczelnik wydziału działa zgodnie z powierzonym zakresem zadań.
2. Naczelnik wydziału:
  - 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań wydziału;
  - 2) podejmuje decyzje oraz podpisuje pisma w sprawach należących do zakresu zadań wydziału, które nie są zastrzeżone dla dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu;
  - 3) parafuje pisma kierowane do podpisu do bezpośredniego przełożonego;
  - 4) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania zadań;
  - 5) reprezentuje wydział w zakresie określonym przez przełożonych;
  - 6) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi komórkami departamentu;
  - 7) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników;
  - 8) opiniuje wnioski urlopowe podległych pracowników;
  - 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

## § 18

1. Koordynator zespołu działa zgodnie z powierzonym zakresem zadań.
2. Koordynator:
  - 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonywanie zadań zespołu;
  - 2) parafuje pisma kierowane do podpisu do bezpośredniego przełożonego;
  - 3) wydaje wytyczne pracownikom zespołu niezbędne do wykonywania zadań;
  - 4) reprezentuje zespół w zakresie określonym przez przełożonych;
  - 5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi komórkami departamentu;
  - 6) może przedstawiać bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników zespołu;
  - 7) opiniuje wnioski urlopowe pracowników zespołu;
  - 8) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

## § 19

Kierownik projektu, zespoły projektowe oraz koordynator departamentalny działają zgodnie z powierzonym zakresem zadań.

## Rozdział 4

**Koordinacja realizowania zadań przez departamenty**

## § 20

1. Departamentem właściwym do realizacji określonego zadania jest departament, do zakresu działania którego należy dana sprawa — zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednego departamentu, właściwym do jego realizacji jest departament, do którego należy większość problemów lub istota zadania.
3. Departament realizujący określone zadanie jest koordynatorem prac wykonywanych przez departamenty współpracujące przy realizacji tego zadania.
4. Departament koordynujący realizację określonego zadania:
  - 1) przedkłada departamentom współpracującym materiały do opinii;
  - 2) wnioskuje o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów przez departamenty współpracujące;
  - 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa powyżej.
5. Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi Ministerstwa rozstrzyga dyrektor generalny.

## Rozdział 5

**Podstawowe zadania departamentów**

## § 21

1. Do podstawowych zadań departamentów, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie projektów dokumentów rządowych i resortowych, w tym projektów aktów normatywnych i ocen skutków regulacji (OSR), z uwzględnieniem zobowiązań międzynarodowych Polski;
  - 2) prowadzenie uzgodnień wewnętrznych, międzyresortowych i konsultacji społecznych opracowanych projektów dokumentów;
  - 3) opiniowanie projektów aktów normatywnych i innych dokumentów opracowywanych przez inne departamenty Ministerstwa;
  - 4) opiniowanie projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych i umów międzynarodowych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;

- 5) koordynowanie — w przypadku wyznaczenia przez Sekretariat Ministra lub Biuro Dyrektora Generalnego — przygotowania stanowiska ministra do projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych, umów międzynarodowych i innych dokumentów przekazywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 6) wykonywanie zadań związanych z udzielaniem pomocy publicznej z uwzględnieniem notyfikacji programów pomocowych;
- 7) wykonywanie zadań związanych z planowaniem i prawidłowym wykorzystaniem środków budżetowych;
- 8) realizacja zadań związanych z prowadzeniem badań statystycznych statystyki publicznej;
- 9) współdziałanie z departamentami Ministerstwa, organami administracji rządowej i samorządowej, organami samorządu gospodarczego, instytucjami oraz partnerami społecznymi w sprawach związanych z realizacją zadań;
- 10) promowanie i upowszechnianie informacji o rozwiązaniach systemowych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i programach pomocowych skierowanych do przedsiębiorców;
- 11) opracowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia konstytucyjnych organów państwa;
- 12) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski, skargi i pytania obywateli oraz instytucji;
- 13) analizowanie i opiniowanie prawa wspólnotowego oraz orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego pozostającego w obszarze działania Ministerstwa;
- 14) udział w procesie tworzenia prawa wspólnotowego;
- 15) prawidłowa i terminowa transpozycja dyrektyw wspólnotowych do polskiego prawa oraz współpraca w tym zakresie z innymi właściwymi resortami;
- 16) informowanie i udostępnianie wszystkim zainteresowanym podmiotom notyfikowanych w Polsce decyzji i opinii Komisji Wspólnot Europejskich;
- 17) przygotowywanie lub udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Polski w sprawach prowadzonych przed Europejskim Trybunałem Sprawiedliwości oraz Trybunałem EFTA;
- 18) prowadzenie spraw wynikających z działalności resortu w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym wymagających uwzględniania zobowiązań międzynarodowych Polski;
- 19) prowadzenie spraw wynikających z działalności resortu w zakresie członkostwa w Unii Europejskiej, w tym udział w pracach komitetów i grup roboczych Rady Unii Europejskiej oraz komitetów i grup roboczych Komisji Europejskiej;

- 20) przygotowywanie lub udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów Unii Europejskiej;
  - 21) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, wspomagających zadania objęte zakresem działania departamentu;
  - 22) realizacja zadań wynikających z członkostwa Polski w instytucjach i organizacjach międzynarodowych (np. ONZ, WTO, OECD);
  - 23) analizowanie rozwiązań stosowanych w innych państwach;
  - 24) wykonywanie zadań w dziedzinie obronności, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, określonych odrębnymi przepisami;
  - 25) realizacja zadań i obowiązków wynikających z Instrukcji Kancelaryjnej, w szczególności dotyczących prawidłowego obiegu korespondencji i archiwizacji akt spraw;
  - 26) realizacja zadań wynikających z ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
  - 27) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
  - 28) udział w pracach zespołów trójstronnych ds. dialogu społecznego;
  - 29) realizacja zadań w zakresie obrony cywilnej Ministerstwa;
  - 30) podnoszenie jakości i efektywności działania Ministerstwa, w tym poprzez stosowanie podejścia procesowego;
  - 31) realizacja zadań wynikających z planu strategicznego;
  - 32) wykonywanie innych zadań zleconych przez ministra, nadzorującego sekretarza stanu lub podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego.
2. Departamenty, występując do Biura Prawnego z prośbą o zajęcie stanowiska lub wyrażenie opinii, powinny przedstawić własną ocenę sprawy.

## Rozdział 6

### Zakresy działania departamentów

#### § 22

#### **Departament Administrowania Obrotem (DAO)**

1. Departament Administrowania Obrotem odpowiada za administrowanie obrotem towarami i usługami, z wyjątkiem obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym.
2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń, pozwoleń i licencji na obrót towarami z krajami trzecimi, dokonywany na podstawie przepisów prawa wspólnotowego;
  - 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami o zawartości powyżej 18% alkoholu;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem przedsiębiorcom zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis, w związku ze zwolnieniem zakładów (przedsiębiorców), posiadających status zakładu pracy chronionej, z opłat za zezwolenia na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości powyżej 18% alkoholu;
  - 4) opracowywanie okresowych informacji na temat wydanych zezwoleń i pozwoleń;
  - 5) prowadzenie spraw związanych z wpisem do rejestru przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych oraz wydawaniem decyzji ministra właściwego do spraw gospodarki o zakazie wykonywania działalności przez przedsiębiorcę zagranicznego w ramach przedstawicielstwa;
  - 6) prowadzenie spraw związanych z działalnością w Polsce oddziałów utworzonych przez przedsiębiorstwa zagraniczne;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z wpisem do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne w zakresie podpisu elektronicznego, w tym w szczególności wydawanie decyzji administracyjnych o wpisie, wykreśleniu lub zmianie treści oraz aktualizacja wpisów w prowadzonym rejestrze;
  - 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i realizacją decyzji administracyjnych dotyczących przydziału osobomiesięcy oraz udzielanie zezwoleń dla realizacji kontraktów usługowych poza granicami kraju, ze szczególnym uwzględnieniem rynku niemieckiego;
  - 9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zgody w formie decyzji administracyjnej na przemieszczanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
  - 10) prowadzenie spraw związanych ze zbieraniem informacji o kursach początkowych i uzupełniających w zakresie substancji kontrolowanych oraz o wydanych świadectwach kwalifikacji;
  - 11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pozwoleń na produkcję substancji zubażających warstwę ozonową;
  - 12) prowadzenie spraw związanych z wpisem do rejestru przedsiębiorstw składowych, wydawanie zaświadczeń o dokonaniu wpisu do rejestru lub o zmianie wpisu do rejestru, a także wydawaniem decyzji o nałożeniu na dom składowy kary pieniężnej lub o zakazie wykonywania działalności oraz o wykreśleniu wpisu z rejestru;
  - 13) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i wstępną analizą przekazywanych od przedsiębiorców do Komisji Europejskiej wniosków o zwrot cła antydumpingowego;
  - 14) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na przywóz z kraju trzeciego lub wywóz do kraju trzeciego niektórych towarów, któ-

re mogłyby być użyte do wykonywania kary śmierci, tortur lub innego okrutnego, nieludzkiego lub poniżającego traktowania albo karania.

### § 23

#### **Departament Analiz i Prognoz (DAP)**

1. Departament Analiz i Prognoz jest komórką interdyscyplinarną, odpowiedzialną za gromadzenie i łączenie wiedzy z zakresu obszarów pozostających w kompetencjach ministra — dla dokonywania ocen zależności występujących między tymi sferami — oraz za przygotowywanie na tej podstawie analiz, diagnoz, ocen, prognoz i informacji.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) sporządzanie analiz i opracowań dotyczących sytuacji gospodarczej Polski, m.in. w zakresie trendów makroekonomicznych, handlu zagranicznego, reform strukturalnych, wybranych zagadnień problemowych oraz monitorowanie procesów gospodarczych;
- 2) przygotowywanie syntetycznej informacji dla potrzeb Kierownictwa Ministerstwa z zakresu: rozwoju makroekonomicznego, sytuacji gospodarczej, sytuacji na rynku pracy oraz rozwoju regionalnego;
- 3) sporządzanie analiz i opracowań we współpracy z innymi departamentami;
- 4) przygotowywanie diagnoz i ocen w ramach opracowywanych przez Ministerstwo dokumentów programowych, strategii i programów — w szczególności informacji przygotowywanych dla potrzeb organizacji międzynarodowych (Unia Europejska, Bank Światowy, Międzynarodowy Fundusz Walutowy, Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju);
- 5) współudział w przeglądach gospodarek krajów członkowskich OECD, w tym Polski;
- 6) przygotowywanie prognoz z zakresu gospodarki, z wykorzystaniem właściwych narzędzi analitycznych;
- 7) sporządzanie ocen skutków ekonomicznych w odniesieniu do przygotowywanych przez Ministerstwo aktów prawnych;
- 8) koordynowanie prac w obszarze statystyki, w szczególności Programu Badań Statystycznych Statystyki Publicznej;
- 9) prowadzenie obsługi Rzecznika dyscypliny finansów publicznych.

### § 24

#### **Departament Budżetu i Finansów (DBF)**

1. Departament odpowiada za całokształt spraw dotyczących konstruowania i realizacji budżetu Ministerstwa i resortu, za obsługę finansową środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz za problematykę związaną z finansami publicznymi.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu finansów publicznych;
- 2) opracowywanie projektu budżetu Ministerstwa i resortu, szczegółowego podziału budżetu i przygotowywanie informacji do planów finansowych dla podległych i nadzorowanych przez ministra jednostek budżetowych i pozabudżetowych;
- 3) realizacja zadań dysponenta głównego budżetu w zakresie gospodarowania środkami finansowymi, w tym dokonywanie redystrybucji środków finansowych dla dysponentów niższego szczebla;
- 4) realizacja zadań dysponenta III stopnia w zakresie gospodarowania środkami finansowymi;
- 5) obsługa finansowa i ewidencja księgowa funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) prowadzenie obsługi finansowej projektów realizowanych ze środków bezzwrotnych oraz zwrotnych pochodzących z różnych źródeł zagranicznych oraz ze środków z prywatyzacji;
- 7) prowadzenie obsługi finansowej w zakresie wydatków dotyczących zadań wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej;
- 8) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków środków gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych, przeznaczonych m.in. na działalność wspomagającą badania;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących obsługi finansowej środków pochodzących z funduszy strukturalnych oraz środków krajowych w ramach programów operacyjnych w zakresie działań będących w kompetencji ministra;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących obsługi finansowo-księgowej Ministerstwa;
- 11) wykonywanie zadań z zakresu sprawozdawczości budżetowej i pozabudżetowej;
- 12) dokonywanie okresowych oraz rocznych analiz z wykonania dochodów i wydatków budżetowych;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń zagranicznych podróży służbowych, przesiedleń, urlopowych i losowych;
- 14) rozliczanie podatku od towarów i usług.

### § 25

#### **Departament Dywersyfikacji Dostaw Nośników Energii (DDE)**

1. Departament odpowiada za sprawy związane z określaniem kierunków dostaw oraz źródeł wytwarzania energii do Rzeczypospolitej Polskiej ze szczególnym uwzględnieniem energii atomowej oraz wprowadzenie nowych rozwiązań i technologii służących dywersyfikacji źródeł nośników energii.



## 2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem energii atomowej dla potrzeb społeczno-gospodarczych kraju;
- 2) przygotowanie koncepcji ekonomiczno-prawnych, inicjowanie i monitorowanie prac w zakresie dywersyfikacji dostaw nośników energii do Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności dostaw gazu ziemnego;
- 3) inicjowanie i prowadzenie prac związanych z przygotowaniem projektów aktów prawnych i projektów zmian organizacyjnych dotyczących dostaw nośników energii do Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) prowadzenie prac związanych z przygotowywaniem i opracowywaniem systemowych rozwiązań o charakterze legislacyjnym i infrastrukturalnym zwiększających bezpieczeństwo energetyczne państw członkowskich UE oraz budowanie międzynarodowego poparcia w tym zakresie;
- 5) koordynacja i monitoring projektów zwiększających bezpieczeństwo energetyczne kraju, zawartych w dokumentach dotyczących polityki Rządu RP dla przemysłu naftowego i przemysłu gazu ziemnego w Polsce;
- 6) współdziałanie z Departamentem Ropy i Gazu w zakresie współpracy Polski z Międzynarodową Agencją Energetyczną oraz realizacji postanowień wynikających z Traktatu Wspólnoty Energetycznej i Traktatu Karty Energetycznej.

## § 26

**Departament Energetyki (DE)**

1. Departament Energetyki odpowiada za realizację zadań związanych z kształtowaniem polityki energetycznej i otoczenia regulacyjnego w zakresie sektorów elektroenergetycznego i ciepłownictwa, koordynacją kształtowania polityki energetycznej oraz bezpieczeństwem funkcjonowania krajowych systemów: elektroenergetycznego i ciepłownictwa.

## 2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów rozwiązań w zakresie polityki energetycznej oraz monitorowanie jej realizacji;
- 2) przygotowywanie projektów programów i nadzór nad realizacją polityki racjonalnego użytkowania energii;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii;
- 4) nadzorowanie funkcjonowania krajowego systemu elektroenergetycznego;
- 5) monitorowanie stanu oraz dokonywanie oceny bezpieczeństwa energetycznego w zakresie krajowych dostaw energii elektrycznej i ciepła;
- 6) dokonywanie okresowej oceny funkcjonowania, w tym sytuacji ekonomiczno-finansowej sektorów elektroenergetyki i ciepłownictwa;

- 7) prowadzenie spraw w zakresie kształtowania konkurencyjnego rynku energii elektrycznej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z określaniem szczegółowych warunków funkcjonowania systemów zaopatrzenia w energię elektryczną oraz ciepło;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących działań w sytuacjach kryzysowych w sektorze elektroenergetyki i ciepłownictwa;
- 10) przygotowywanie programów i projektów restrukturyzacyjnych w sektorze elektroenergetyki;
- 11) inicjowanie i przygotowywanie propozycji porozumień międzyrządowych o współpracy w zakresie sektora elektroenergetyki;
- 12) realizacja zobowiązań wynikających z konwencji i porozumień międzynarodowych dotyczących oddziaływania sektora elektroenergetyki na środowisko;
- 13) współdziałanie z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie nadzoru merytorycznego nad działalnością Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki;
- 14) prowadzenie spraw związanych z jakością paliw oraz biopaliwami;
- 15) prowadzenie spraw z zakresu węgla brunatnego będących w kompetencji ministra;
- 16) prowadzenie spraw związanych z problematyką technologii czystego węgla w zastosowaniu do obiektów sektora elektroenergetycznego oraz ciepłownictwa, a także związanych z sekwestracją dwutlenku węgla (tj. technologii wychwytu, transportu i magazynowania dwutlenku węgla);
- 17) współpraca merytoryczna z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie opiniowania wniosków o finansowanie podstawowej działalności statutowej jednostek badawczo-rozwojowych;
- 18) współpraca merytoryczna z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie wykonywania zadań związanych z nadawaniem i pozbawianiem przedsiębiorców statusu centrum badawczo-rozwojowego;
- 19) koordynacja udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach Rady Unii Europejskiej ds. Transportu, Telekomunikacji i Energii, w części „Energia”;
- 20) przygotowywanie rozwiązań legislacyjnych, w tym projektów rozporządzeń, w sprawie zawodów regulowanych i działalności będących w kompetencji departamentu oraz merytoryczna współpraca z Departamentem Regulacji Gospodarczych w zakresie uznawania kwalifikacji zawodowych, zgodnie z dyrektywą 2005/36/WE;
- 21) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dotycząca infrastruktury energetycznej przyjaznej środowisku;

22) współdziałanie z Departamentem Ropy i Gazu w zakresie współpracy Polski z Międzynarodową Agencją Energetyczną oraz realizacji postanowień wynikających z Traktatu Wspólnoty Energetycznej i Traktatu Karty Energetycznej.

#### § 27

### Departament Funduszy Europejskich (DFE)

1. Departament Funduszy Europejskich realizuje zadania wynikające z pełnienia przez ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej i Wdrażającej w zarządzaniu Sektorowym Programem Operacyjnym Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004—2006 (SPO-WKP), funkcji Instytucji Pośredniczącej i Wdrażającej w zarządzaniu Programem Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka (POIG) oraz pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko (POLiŚ). W związku z tym Departament odpowiada za programowanie, monitorowanie wyboru i wdrażania projektów, zarządzanie finansowe, monitorowanie i ocenę programów, kontrolę oraz informację i promocję w zakresie działań w ramach SPO-WKP, POIG i POLiŚ, za wdrażanie których odpowiedzialny jest minister.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) udział w przygotowaniu dokumentów programowych i uszczegółwiających do programów;
- 2) przygotowanie systemów wdrażania programów niezbędnych do ich sprawnej realizacji;
- 3) monitorowanie przygotowania i wyboru projektów oraz zawierania umów o dofinansowanie w ramach programów;
- 4) zarządzanie przepływami finansowymi w ramach programów;
- 5) sporządzanie rocznych i wieloletnich prognoz wydatków w ramach programów;
- 6) sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych z wdrażania programów oraz sprawozdań końcowych;
- 7) ocena (ewaluacja) realizacji programów;
- 8) działania promocyjne i informacyjne dotyczące programów;
- 9) bieżąca kontrola realizacji programów;
- 10) współpraca z ministerstwami i innymi instytucjami w zakresie przygotowania i wdrażania programów;
- 11) udział w pracach komitetów monitorujących, dla programów sektorowych i regionalnych, oraz w pracach podkomitetów i grup roboczych.

#### § 28

### Departament Górnictwa (DGA)

1. Departament Górnictwa odpowiada za realizację zadań związanych z funkcjonowaniem górnictwa węgla kamiennego i przemysłu surowców nieenergetycznych oraz współpracuje przy kształtowaniu polityki energetycznej w zakresie sektora górnictwa węgla kamiennego.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie sektorowych strategii oraz programów restrukturyzacyjnych wynikających z polityki gospodarczej rządu — w zakresie działania departamentu;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przyjętymi przez Radę Ministrów programami sektorowymi w przemysłach: węgla kamiennego i surowców nieenergetycznych, w tym soli i siarki;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo geologiczne i górnicze w zakresie górnictwa węgla kamiennego oraz surowców nieenergetycznych (np. kruszywa, rudy metali nieżelaznych, wapień, dolomity, skalenie);
- 4) prowadzenie spraw dotyczących restrukturyzacji i funkcjonowania górnictwa węgla kamiennego;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących uzgadniania koncesji na wydobywanie kopalin podstawowych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z restrukturyzacją przemysłu siarkowego;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących finansowego wspierania restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego i surowców nieenergetycznych;
- 8) prowadzenie innych spraw związanych z sektorem węgla kamiennego niezastrzeżonych dla innych departamentów;
- 9) prowadzenie spraw związanych z sektorem przemysłu koksowniczego;
- 10) prowadzenie spraw związanych z problematyką technologii czystego węgla, w zastosowaniu do przetwórstwa węgla i produkcji syntetycznych paliw z węgla;
- 11) realizacja zadań wynikających z udzielanej pomocy publicznej podmiotom sektora górnictwa węgla kamiennego;
- 12) przygotowywanie rozwiązań legislacyjnych, w tym projektów rozporządzeń, w sprawie zawodów regulowanych i działalności będących w kompetencji departamentu oraz merytoryczna współpraca z Departamentem Regulacji Gospodarczych w zakresie uznawania kwalifikacji zgodnie z dyrektywą 2005/36/WE.

#### § 29

### Departament Instrumentów Wsparcia (DIW)

1. Departament Instrumentów Wsparcia odpowiada za realizację zadań ministra dotyczących instrumentów wsparcia rozwoju gospodarczego, ich koordynację, monitorowanie oraz wdrażanie.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją, koordynacją i monitorowaniem programów oraz działań kierowanych bezpośrednio do małych i średnich przedsiębiorców, mających na celu rozwój przedsiębiorczości;

- 2) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem instrumentów mających na celu zwiększanie innowacyjności gospodarki, w tym koordynacja udziału Polski w wieloletnich programach Unii Europejskiej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem instrumentów wspierających inwestycje, w tym bezpośrednio inwestycje zagraniczne;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem instrumentów promocji gospodarki;
- 5) nadzór nad realizacją zadań zleczanych przez ministra Polskiej Agencji Informacji i Inwestycji Zagranicznych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i rozwojem specjalnych stref ekonomicznych;
- 7) współpraca z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie funkcjonowania spółek zarządzających specjalnymi strefami ekonomicznymi;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem instrumentów rozwoju sieci instytucji otoczenia biznesu;
- 9) prowadzenie spraw związanych z monitorowaniem pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
- 10) współdziałanie z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i podległych w zakresie nadzoru merytorycznego nad działalnością Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 11) pełnienie funkcji jednostki nadzorującej realizację krajowych programów Phare oraz projektów twinning light w programie Transition Facility;
- 12) opiniowanie wniosków przedsiębiorców o poręczenia lub gwarancje udzielane przez Skarb Państwa;
- 13) opiniowanie sprawozdań innych instytucji, stosownie do ustawowych zadań ministra, powierzonych Departamentowi, w tym sprawozdań Banku Gospodarstwa Krajowego, Korporacji Ubezpieczeń Kredytów Eksportowych i innych;
- 14) prowadzenie spraw w zakresie działania ministra jako organu II instancji w sprawach realizacji postanowień ustawy o pomocy publicznej dla przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu dla rynku pracy;
- 15) prowadzenie spraw związanych z partnerstwem publiczno-prywatnym;
- 16) sprawowanie, w porozumieniu z innymi komórkami Ministerstwa, nadzoru nad działalnością merytoryczną wydziałów promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP, w tym określanie dla nich zadań oraz ocena ich realizacji;
- 17) przygotowywanie rozwiązań legislacyjnych, w tym projektów rozporządzeń w sprawie zawodów regulowanych i działalności będących w kompetencji departamentu oraz merytoryczna współpraca z Departamentem Regulacji Gospodarczych w zakresie uznawania kwalifikacji zgodnie z dyrektywą 2005/36/WE;
- 18) prowadzenie spraw związanych z programem wieloletnim usuwania azbestu z gospodarki;
- 19) prowadzenie spraw dotyczących zawodów odpowiedzialnych danemu rodzajowi rzemiosła mieszczących się w dziale „gospodarka”, o których mowa w ustawie o rzemiośle;
- 20) realizowanie projektów systemowych Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007—2013, w zakresie:
  - a) poddziałania 6.2.1 „Rozwój sieci centrów obsługi inwestorów oraz sprzedających poza Polskę”,
  - b) działania 6.5 „Promocja polskiej gospodarki”.

## § 30

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

1. Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych odpowiada za prowadzenie spraw związanych z nadzorem ministra nad jednostkami podległymi i nadzorowanymi. Jest właściwy w sprawach związanych z obowiązkami ciążącymi na ministrze wynikającymi z ustawy o fundacjach oraz delegowaniem kandydatów na członków rad nadzorczych w przypadkach określonych przepisami.
2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw wynikających z uprawnień i obowiązków ministra wobec jednostek nadzorowanych i podległych;
  - 2) przygotowywanie projektów statutów i zmian w statutach jednostek nadzorowanych i podległych oraz prowadzenie zbioru akt erekcyjnych i statutów tych jednostek;
  - 3) monitorowanie bieżącej sytuacji ekonomiczno-finansowej jednostek badawczo-rozwojowych i jednostek szkolenia i doskonalenia kadr oraz sporządzanie sprawozdań wymaganych przepisami ustawy o finansach publicznych;
  - 4) wykonywanie zadań związanych z tworzeniem, konsolidacją, reorganizacją lub likwidacją, a także komercjalizacją i prywatyzacją bezpośrednią jednostek badawczo-rozwojowych i jednostek szkolenia i doskonalenia kadr;
  - 5) wykonywanie we współpracy z Departamentami merytorycznymi zadań związanych z nadawaniem i pozbawianiem przedsiębiorców statusu centrum badawczo-rozwojowego;
  - 6) opiniowanie we współpracy z departamentami merytorycznymi wniosków o finansowanie podstawowej działalności statutowej jednostek badawczo-rozwojowych;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z wyborem biegłego rewidenta i zatwierdzeniem sprawozdań finansowych jednostek badawczo-rozwojowych i jednostek szkolenia i doskonalenia kadr;
  - 8) organizowanie konkursów, powoływanie, ocena pracy i odwoływanie dyrektorów jednostek badawczo-rozwojowych oraz ustalanie zasad ich wynagradzania;

- 9) wykonywanie zadań dotyczących wydziałów promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą w zakresie:
    - a) nadzoru organizacyjnego, kadrowego i finansowego,
    - b) organizowania i prowadzenia naboru pracowników merytorycznych i administracyjnych,
    - c) opracowywania projektów planów finansowych,
    - d) prowadzenia sprawozdawczości budżetowej,
    - e) obsługi funduszu płac,
    - f) koordynowania realizacji zadań prowadzonych przez Biuro Administracyjne i Biuro Ochrony Informacji Niejawnych;
  - 10) współpraca z Departamentem Instrumentów Wsparcia w zakresie nadzoru nad działalnością merytoryczną wydziałów promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP;
  - 11) załatwianie spraw paszportowych i wizowych;
  - 12) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy kierowników i zastępców kierowników jednostek oraz organów podległych i nadzorowanych przez ministra;
  - 13) wykonywanie zadań związanych z właściwością ministra w sprawach fundacji;
  - 14) prowadzenie spraw z zakresu realizacji wpływających do Ministerstwa wniosków dotyczących orderów i odznaczeń państwowych, resortowych odznak honorowych oraz stopni górniczych;
  - 15) prowadzenie spraw związanych z doбором kandydatów do rad nadzorczych spółek i innych podmiotów, w których minister właściwy do spraw gospodarki ma uprawnienia do powołania przedstawicieli;
  - 16) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań ministra wynikających z przepisów ustawy o zrekompensowaniu okresowego niepodwyższania płac w sferze budżetowej oraz utraty wzrostów lub dodatków do emerytur i rent;
  - 17) prowadzenie spraw wynikających z wykonywania uprawnień z zakresu praw z akcji i udziałów Skarbu Państwa, będących w kompetencji ministra właściwego do spraw gospodarki.
- 2) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem elektronicznym procesem opiniowania wniosków i wydawania zezwoleń na obrót towarami o znaczeniu strategicznym (TRACKER);
  - 3) prowadzenie rejestru udzielonych zezwoleń, z uwzględnieniem ich rodzaju oraz ilości i wartości towarów o znaczeniu strategicznym, objętych zezwoleniem;
  - 4) monitorowanie i kontrola, w zakresie przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych i norm, przedsiębiorców:
    - a) prowadzących obrót z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym,
    - b) produkujących, zużywających, przetwarzających, magazynujących, eksportujących i importujących związki chemiczne, objęte postanowieniami Konwencji o zakazie broni chemicznej;
  - 5) współpraca z przedsiębiorcami i organizacjami w zakresie tworzenia, wdrażania i doskonalenia posiadanych Wewnętrznych Systemów Kontroli (WSK);
  - 6) prowadzenie krajowego systemu gromadzenia i przetwarzania danych, związanych z prowadzeniem działalności, objętej postanowieniami Konwencji o zakazie broni chemicznej oraz przygotowywanie projektów krajowych deklaracji wymaganych przez ww. Konwencję;
  - 7) przygotowywanie, przyjmowanie i prowadzenie inspekcji międzynarodowych Organizacji ds. Zakazu Broni Chemicznej w obiektach przemysłowych znajdujących się na terytorium RP;
  - 8) wykonywanie zadań wynikających z członkostwa Polski w międzynarodowych organizacjach i reżimach nieproliferacyjnych: Porozumieniu z Wassenaar, Grupie Australijskiej, Reżimie Kontroli Technologii Rakietyowych, Grupie Dostawców Jądrowych, Organizacji ds. Zakazu Broni Chemicznej, Konwencji o zakazie broni biologicznej i toksynowej, OBWE i ONZ;
  - 9) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej (UE), a w szczególności z udziału w pracach organów pomocniczych Rady UE i Komisji Europejskiej, zajmujących się kontrolą eksportu;
  - 10) przygotowywanie stanowisk Rządu do projektów unijnych aktów prawnych w zakresie kontroli eksportu;
  - 11) harmonizacja rozwiązań legislacyjnych prawa krajowego dotyczącego kontroli eksportu z uregulowaniami UE w zakresie kontroli eksportu;
  - 12) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia świadomości uczestników obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym na temat zagrożeń wynikających z tego obrotu oraz sytuacji międzynarodowo-

## § 31

**Departament Kontroli Eksportu (DKE)**

1. Departament Kontroli Eksportu odpowiada za kontrolę obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa.
2. Do zadań Departamentu należą w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z licencjonowaniem eksportu, importu i tranzytu towarów,

wej, poprzez prowadzenie szkoleń, akcji konsultacyjnych i innych przedsięwzięć mających na celu doskonalenie polskiego systemu kontroli eksportu.

### § 32

#### **Departament Międzynarodowej Współpracy Dwustronnej (DWD)**

1. Departament Międzynarodowej Współpracy Dwustronnej odpowiada za sprawy związane z organizacją i koordynacją bilateralnej współpracy gospodarczej ze wszystkimi krajami, z wyjątkiem krajów pozostających we właściwości Departamentu Spraw Europejskich.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) analizowanie stanu, tendencji i perspektyw gospodarki oraz polityki gospodarczej krajów będących we właściwości departamentu pod kątem ich wpływu na stosunki gospodarcze z Polską;
- 2) przygotowywanie założeń i kierunków rozwoju stosunków gospodarczych z krajami będącymi we właściwości departamentu oraz bieżąca obsługa stosunków gospodarczych z tymi państwami;
- 3) przygotowywanie i negocjowanie, z krajami będącymi we właściwości departamentu, bilateralnych umów o współpracy gospodarczej, w tym umów w sprawie popierania i wzajemnej ochrony inwestycji, oraz przygotowywanie i negocjowanie we współpracy z właściwymi departamentami innych dwustronnych umów i porozumień w zakresie współpracy gospodarczej z zagranicą — pozostających w kompetencji narodowej, a także prowadzenie spraw dotyczących umów preferencyjnych zawieranych przez Unię Europejską z krajami pozaunijnymi i ich ugrupowaniami w części inwestycyjnej;
- 4) przygotowywanie posiedzeń międzyrządowych komisji, komitetów, grup roboczych i rozmów konsultacyjnych w sprawach gospodarczych pozostających we właściwości departamentu;
- 5) określanie zadań dla wydziałów ekonomicznych ambasad i konsulatów generalnych RP w krajach będących we właściwości departamentu i dokonywanie oceny ich realizacji we współpracy z MSZ;
- 6) udział w prowadzeniu spraw związanych z gospodarczymi aspektami członkostwa Polski w Radzie Państw Morza Bałtyckiego oraz we współpracy gospodarczej realizowanej w związku z członkostwem Polski w Inicjatywie Środkowo-Europejskiej;
- 7) udział w przeglądach gospodarek krajów członkowskich OECD (z wyłączeniem Polski i krajów pozostających we właściwości Departamentu Spraw Europejskich);
- 8) prowadzenie w ramach Ministerstwa współpracy ze środowiskami gospodarczymi Polonii w krajach będących we właściwości departamentu oraz z fundacjami i stowarzyszeniami o charakterze polonijnym w Polsce;

9) prowadzenie spraw związanych ze współpracą transgraniczną, w odniesieniu do Rosji, Białorusi i Ukrainy;

10) prowadzenie prac związanych z kontynuacją modyfikacji stanu traktatowego Polski w zakresie stosunków gospodarczych, w tym umów w sprawie popierania i wzajemnej ochrony inwestycji, w związku z członkostwem Polski w Unii Europejskiej;

11) koordynacja, w zakresie kompetencji ministra, spraw związanych z możliwością uczestnictwa w programach finansowanych w ramach europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa ENPI.

### § 33

#### **Departament Polityki Handlowej (DPH)**

1. Departament Polityki Handlowej uczestniczy w kształtowaniu i odpowiada za realizację zadań w zakresie polityki handlowej Unii Europejskiej i Światowej Organizacji Handlu (WTO), za opracowywanie stanowiska Polski w zakresie unijnych środków polityki handlowej oraz za ochronę interesów kraju poprzez prezentację stanowiska Polski w tym zakresie w Unii Europejskiej i Światowej Organizacji Handlu, jak również za sprawy związane z tworzeniem zasad, konstrukcją i funkcjonowaniem autonomicznych instrumentów polityki handlowej w Polsce. Departament prowadzi sprawy z zakresu współpracy Polski z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i UNIDO.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących stanowiska Polski w zakresie proponowanych i stosowanych w Unii Europejskiej środków polityki handlowej, tj. środków taryfowych, pozataryfowych i środków ochronnych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących umów preferencyjnych i innych umów handlowych zawieranych przez Unię Europejską z krajami pozaunijnymi oraz koordynacja określania stanowiska Polski w zakresie warunków akcesji nowych członków do Światowej Organizacji Handlu (WTO);
- 3) prowadzenie spraw dotyczących niepreferencyjnych reguł pochodzenia towarów oraz reguł preferencyjnych stosowanych w ramach preferencji taryfowych dla krajów rozwijających się i najmniej rozwiniętych (GSP UE);
- 4) opracowywanie stanowiska Polski wobec środków ochronnych inicjowanych wobec Polski przez kraje pozaunijne oraz udzielenie pomocy polskim firmom w prowadzonym przeciwko nim postępowaniach z zakresu tych środków;
- 5) przygotowywanie i kierowanie do KE wniosków strony polskiej w zakresie zmian autonomicznych środków polityki handlowej, a także prowadzenie spraw z zakresu Generalnego Systemu Preferencji Celnych UE (GSP UE);
- 6) prowadzenie Sekretariatu Międzyresortowego Zespołu do Spraw Środków Taryfowych;

- 7) prowadzenie spraw wynikających z udziału Polski w pracach Komitetu „133”;
- 8) prowadzenie sekretariatu do spraw współpracy RP — WTO i wykonywanie obowiązków notyfikacyjnych;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z WTO, prowadzenie Sekretariatu Międzyresortowego Zespołu do Spraw Światowej Organizacji Handlu (WTO) oraz obsługa Pełnomocnika Rządu do Spraw Negocjacji w ramach Światowej Organizacji Handlu (WTO);
- 10) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z OECD, prowadzenie Sekretariatu ds. współpracy RP — OECD, obsługa i prowadzenie spraw Krajowego Koordynatora Współpracy RP — OECD oraz Międzyresortowego Zespołu do Spraw Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD);
- 11) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru ministra nad merytoryczną działalnością Stałego Przedstawiciela RP przy WTO nad pionem Ministerstwa w Przedstawicielstwie RP przy OECD oraz w zakresie współpracy z UNIDO nad przedstawicielem Ministerstwa w Przedstawicielstwie RP przy Biurze ONZ w Wiedniu;
- 12) prowadzenie w zakresie kompetencji ministra spraw współpracy z organizacjami gospodarczymi systemu ONZ, w tym prowadzenie spraw związanych z udziałem Polski w Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. Rozwoju Przemysłowego (UNIDO);
- 13) prowadzenie spraw związanych z udziałem Polski w międzynarodowych organizacjach surowcowych.

#### § 34

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

1. Departament Programów Offsetowych odpowiada za prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektów umów offsetowych zawieranych z zagranicznym dostawcą uzbrojenia lub sprzętu wojskowego na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa, prowadzeniem negocjacji w tych sprawach oraz monitorowanie stanu realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów.
2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów założeń do ofert offsetowych dla poszczególnych postępowań związanych z dostawami uzbrojenia lub sprzętu wojskowego na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa;
  - 2) sporządzanie projektów opinii do ofert offsetowych oraz projektów oceny ofert offsetowych składanych przez zagranicznych dostawców;
  - 3) przygotowywanie umów offsetowych, w tym prowadzenie negocjacji z zagranicznymi dostawcami;
  - 4) wykonywanie czynności związanych z monitorowaniem i kontrolą realizacji umów offsetowych, w tym prowadzenie renegotjacji umów offseto-

- wych i poszczególnych zobowiązań oraz składanie ministrowi wniosków i propozycji w tym zakresie;
- 5) sporządzanie projektów opinii do sprawozdań zagranicznych dostawców z wykonania zobowiązań offsetowych;
- 6) przygotowywanie projektów sprawozdań z wykonania zobowiązań offsetowych przez zagranicznych dostawców, składanych Radzie Ministrów przez ministra;
- 7) administrowanie bazą danych projektów zobowiązań offsetowych zakwalifikowanych do realizacji w ramach zawartych umów offsetowych;
- 8) prowadzenie katalogu potrzeb offsetowych;
- 9) obsługa administracyjno-organizacyjna Komitetu do Spraw Umów Offsetowych.

#### § 35

#### **Departament Regulacji Gospodarczych (DRE)**

1. Departament Regulacji Gospodarczych odpowiada za koordynowanie zadań związanych z poprawą jakości regulacji i wdrożenie systemu nowoczesnych regulacji gospodarczych oraz za realizację jego zasad w praktyce opiniowania projektów aktów prawnych mających wpływ na funkcjonowanie gospodarki i przygotowywania propozycji regulacji prawnych o charakterze horyzontalnym, w obszarach niezastrzeżonych dla innych departamentów.
2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
  - 1) identyfikowanie barier prawnych rozwoju przedsiębiorczości w zakresie kompetencji ministra i formułowanie propozycji działań służących likwidacji tych barier, współpraca z organizacjami przedsiębiorców w zakresie identyfikacji barier prawnych funkcjonowania przedsiębiorstw oraz prowadzenie spraw Europejskiego Panelu Testów Biznesowych (EBTP);
  - 2) udział w implementacji Krajowego Programu Reform w zakresie poprawy jakości regulacji prawnych, w szczególności poprzez udoskonalenie i upowszechnienie stosowania systemu OSR oraz wdrożenie modelu pomiaru obciążeń administracyjnych;
  - 3) prowadzenie spraw regulacji prawnych w zakresie przepisów ogólnych dotyczących podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej na terenie RP;
  - 4) prowadzenie spraw związanych z utworzeniem Centralnej Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - 5) prowadzenie spraw regulacji prawnych z zakresu kompetencji ministra, w tym: przepisów o podpisie elektronicznym, przepisów o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, przepisów o udostępnianiu informacji gospodarczej, przepisów o domach składowych;
  - 6) realizacja zadań ministra w zakresie obowiązków koordynatora krajowego systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych;

- 7) prowadzenie spraw związanych z notyfikacją aktów prawnych zawierających przepisy techniczne z zakresu zagadnień należących do kompetencji Departamentu;
- 8) prowadzenie spraw związanych z ustawą o towarach paczkowanych, w tym udział w tworzeniu prawa wspólnotowego, opracowywanie propozycji rozwiązań legislacyjnych w tym zakresie;
- 9) tworzenie prawa w obszarze metrologii i probierstwa, w tym przygotowywanie propozycji rozwiązań legislacyjnych dotyczących prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych, stosowania legalnych jednostek miar i państwowych wzorców jednostek miar oraz prawa probierczego;
- 10) prowadzenie spraw związanych z systemem oceny zgodności, przygotowywanie rozwiązań legislacyjnych w tym obszarze;
- 11) realizacja zadań związanych z wdrażaniem do krajowego porządku prawnego regulacji dotyczących zasadniczych wymagań dla wyrobów objętych dyrektywami nowego podejścia oraz szczegółowych wymagań dla wyrobów objętych aktami prawnymi UE innymi niż dyrektywy nowego podejścia w zakresie należącym do kompetencji ministra;
- 12) przygotowywanie projektów aktów wykonawczych stanowiących realizację upoważnień dla ministra wynikających z ustaw, w szczególności: o ogólnym bezpieczeństwie produktu, o systemie tachografów cyfrowych, o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej, Prawo ochrony środowiska, o substancjach zubożających warstwę ozonową, o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, o odpadach, Prawo geologiczne i górnicze;
- 13) realizowanie zadań ministra wynikających z postanowień Protokołu Montrealskiego o ochronie warstwy ozonowej, Konwencji Helsińskiej HELCOM o ochronie wód Morza Bałtyckiego i Konwencji Sztokholmskiej w sprawie trwałych zanieczyszczeń organicznych;
- 14) koordynowanie zadań polegających na przygotowywaniu rozwiązań legislacyjnych związanych z dyrektywą 2005/36/WE w sprawie uznawania kwalifikacji do podejmowania lub wykonywania niektórych działalności i zawodów regulowanych, przy merytorycznej współpracy innych departamentów, w szczególności Departamentów: Energetyki, Instrumentów Wsparcia, Górnictwa, Ropy i Gazu, Rozwoju Gospodarki, Spraw Obronnych właściwych w sprawach niektórych działalności i zawodów regulowanych.

### § 36

#### **Departament Ropy i Gazu (DRO)**

1. Departament Ropy i Gazu odpowiada za realizację zadań związanych z kształtowaniem polityki energetycznej i otoczenia regulacyjnego w zakresie sektora gazu ziemnego i sektora ropy naftowej i paliw,

rozwojem i zapewnieniem bezpieczeństwa funkcjonowania infrastruktury gazowej oraz infrastruktury ropy naftowej i paliw, tworzeniem, organizacją i gospodarowaniem systemem zapasów interwencyjnych ropy naftowej, paliw oraz gazu ziemnego, planowaniem i koordynowaniem działań ministra w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego Polski, a także zadań związanych z przygotowaniem analiz i ocen dotyczących funkcjonowania sektorów. Departament odpowiada za koordynację spraw z zakresu współpracy Polski z Międzynarodową Agencją Energetyczną oraz koordynację realizacji postanowień wynikających z Traktatu Wspólnoty Energetycznej i Traktatu Karty Energetycznej.

2. Do podstawowych zadań Departamentu należy:

- 1) przygotowywanie projektów rozwiązań w zakresie polityki energetycznej dla sektorów gazu ziemnego, ropy naftowej i paliw oraz monitorowanie jej realizacji;
- 2) przygotowywanie projektów ustaw i rozporządzeń w zakresie sektorów gazu ziemnego oraz ropy naftowej i paliw;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zapasami interwencyjnymi ropy naftowej i paliw oraz zapasami obowiązkowymi gazu ziemnego;
- 4) planowanie i koordynowanie działań Ministerstwa w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego Polski;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru ministra nad bezpieczeństwem dostaw gazu ziemnego do Polski;
- 6) prowadzenie spraw związanych z rozwojem i zapewnieniem bezpieczeństwa funkcjonowania infrastruktury gazowej oraz infrastruktury ropy naftowej i paliw, w tym koordynowanie kwestii dotyczących energetycznej infrastruktury krytycznej;
- 7) monitorowanie, analizowanie i gromadzenie informacji na temat wydarzeń w sektorze energii na arenie międzynarodowej ze szczególnym uwzględnieniem sektorów gazu ziemnego oraz ropy naftowej i paliw;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie harmonizacji prawa polskiego z prawem wspólnotowym w zakresie sektorów gazu ziemnego oraz ropy naftowej i paliw;
- 9) prowadzenie spraw związanych z priorytetem „Bezpieczeństwo energetyczne” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich w tym zakresie;
- 10) opiniowanie i przygotowywanie programów i projektów restrukturyzacyjnych dla sektorów gazu ziemnego oraz ropy naftowej i paliw;
- 11) opiniowanie i przygotowywanie propozycji porozumień międzyrządowych o współpracy w zakresie sektorów gazu ziemnego oraz ropy naftowej i paliw;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu współpracy Polski z Międzynarodową Agencją Energetyczną;

- 13) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru ministra nad merytoryczną działalnością pionu Ministerstwa w Przedstawicielstwie RP przy OECD w zakresie współpracy z Międzynarodową Agencją Energetyczną;
  - 14) prowadzenie spraw współpracy Ministerstwa z innymi podmiotami w zakresie programów implementacyjnych Międzynarodowej Agencji Energetycznej;
  - 15) prowadzenie spraw wynikających z realizacji przez Polskę postanowień Traktatu Wspólnoty Energetycznej oraz Traktatu Karty Energetycznej;
  - 16) współpraca z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie:
    - a) nadzoru merytorycznego nad działalnością Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki,
    - b) opiniowania wniosków o finansowanie podstawowej działalności statutowej jednostek badawczo-rozwojowych,
    - c) wykonywania zadań związanych z nadawaniem i pozbawianiem przedsiębiorców statusu centrum badawczo-rozwojowego;
  - 17) współpraca z Departamentem Spraw Obronnych w zakresie nadzoru merytorycznego nad działalnością Agencji Rezerw Materiałowych;
  - 18) przygotowywanie rozwiązań legislacyjnych, w tym projektów rozporządzeń w sprawie zawodów regulowanych i działalności będących w kompetencji departamentu oraz merytoryczna współpraca z Departamentem Regulacji Gospodarczych w zakresie uznawania kwalifikacji zgodnie z dyrektywą 2005/36/WE.
- 2) przygotowanie programów gospodarczych związanych z ww. strategiami, z wykorzystaniem środków z budżetu państwa oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w szczególności programów operacyjnych leżących w kompetencjach ministra;
  - 3) przygotowywanie założeń do aktów prawnych, których przygotowanie wynika z opracowanych ww. strategii oraz programów;
  - 4) monitorowanie realizacji opracowanych strategii i programów gospodarczych;
  - 5) koordynacja prac związanych z realizacją Strategii Lizbońskiej, w tym przygotowanie Krajowego Programu Reform i nadzór nad jego realizacją;
  - 6) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem przemysłu w sektorach nieobjętych zadaniami innych departamentów, w szczególności dotyczących:
    - a) prowadzenia spraw związanych z programami sektorowymi oraz programami pomocowymi,
    - b) prowadzenia spraw dotyczących systemu REACH w zakresie kompetencji ministra gospodarki,
    - c) przygotowywania rozwiązań legislacyjnych, w tym projektów rozporządzeń w sprawie zawodów regulowanych i działalności będących w kompetencji Departamentu oraz merytoryczna współpraca z Departamentem Regulacji Gospodarczych w zakresie uznawania kwalifikacji, zgodnie z dyrektywą 2005/36/WE,
    - d) prowadzenia spraw związanych z realizacją zadań ministra wynikających z przepisów o warunkach technicznych jakim powinny odpowiadać bazy i stacje paliw płynnych, rurociągi dalekosiężne służące do transportu ropy naftowej i produktów naftowych i ich usytuowaniu,
    - e) udziału w pracach związanych z kształtowaniem cen urzędowych leków;
  - 7) prowadzenie prac w zakresie prawa własności przemysłowej;
  - 8) prowadzenie prac w zakresie ustawy o dozrze technicznym, w tym współdziałania z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie nadzoru merytorycznego nad działalnością Urzędu Dozoru Technicznego oraz prowadzenie spraw w zakresie działania ministra jako organu II instancji dla spraw należących do właściwości Urzędu Dozoru Technicznego;
  - 9) prowadzenie spraw w zakresie polityki spójności, w tym przestrzennego zagospodarowania kraju;
  - 10) opracowywanie przepisów wykonawczych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z Kodeksu Pracy;
  - 11) realizacja zadań związanych z programowaniem udziału Polski w wieloletnich programach Unii Europejskiej na rzecz innowacyjności i przedsiębiorczości;

### § 37

#### Departament Rozwoju Gospodarki (DRG)

1. Departament Rozwoju Gospodarki odpowiada za realizację zadań związanych z przygotowaniem i monitorowaniem średniookresowych strategii i programów rozwoju gospodarczego, w szczególności w zakresie konkurencyjności, innowacyjności, przedsiębiorczości, zrównoważonego rozwoju, a także horyzontalnej i sektorowej polityki przemysłowej, w sektorach nieobjętych zadaniami innych departamentów. Departament koordynuje prace związane z realizacją Strategii Lizbońskiej w Polsce. Departament bierze udział w tworzeniu prawa wspólnotowego w zakresie poszczególnych dyrektyw nowego podejścia niezastrzeżonych dla innych departamentów.
2. Do zadań Departamentu należą w szczególności:
  - 1) tworzenie średnio i długookresowych strategii w zakresie polityki gospodarczej, w szczególności dotyczących:
    - a) gospodarki opartej na wiedzy (w tym konkurencyjności, innowacyjności oraz produktywności),
    - b) horyzontalnej polityki przemysłowej z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych gałęzi przemysłu,
    - c) przedsiębiorczości;



- 12) przygotowywanie dokumentów określających kierunki udzielania pomocy publicznej oraz przygotowywanie stanowisk ministra w odniesieniu do projektów programów pomocowych, wspólnotowych wytycznych i aktów prawnych w zakresie pomocy publicznej;
  - 13) prowadzenie prac w zakresie udziału gospodarki polskiej w procesie globalizacji;
  - 14) opiniowanie projektów strategii opracowywanych przez inne urzędy i instytucje pod względem zgodności ze Strategią Lizbońską, polityką innowacyjności, przedsiębiorczości oraz polityką przemysłową;
  - 15) współpraca merytoryczna z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie opiniowania wniosków o finansowanie podstawowej działalności statutowej jednostek badawczo-rozwojowych;
  - 16) współpraca merytoryczna z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych w zakresie wykonywania zadań związanych z nadawaniem i pozbawianiem przedsiębiorców statusu centrum badawczo-rozwojowego.
- 4) realizowanie zadań związanych z przygotowywaniem lub udziałem w przygotowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów Unii Europejskiej oraz nadzór nad terminowym przekazywaniem projektów stanowisk do zatwierdzenia przez Komitet Europejski Rady Ministrów oraz do zaopiniowania przez właściwą Komisję Sejmu i Senatu;
  - 5) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań resortu wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej w zakresie swobodnego przepływu towarów i swobody świadczenia usług;
  - 6) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu Solvit i systemu wymiany informacji o przeszkodach w swobodnym przepływie towarów w UE;
  - 7) analizowanie stanu, tendencji i perspektyw gospodarki oraz polityki gospodarczej krajów będących we właściwości departamentu pod kątem ich wpływu na stosunki gospodarcze z Polską;
  - 8) przygotowywanie założeń i kierunków rozwoju stosunków gospodarczych z krajami będącymi we właściwości departamentu oraz bieżąca obsługa stosunków gospodarczych z tymi państwami;
  - 9) przygotowywanie posiedzeń międzyrządowych komisji, komitetów, grup roboczych i rozmów konsultacyjnych w sprawach gospodarczych pozostających w kompetencji departamentu;
  - 10) prowadzenie spraw związanych ze współpracą transgraniczną w odniesieniu do Republiki Federalnej Niemiec, Czech, Słowacji i Litwy;
  - 11) prowadzenie spraw związanych z gospodarczymi aspektami członkostwa Polski w Radzie Państw Morza Bałtyckiego oraz koordynacja współpracy gospodarczej realizowanej w związku z członkostwem Polski w Inicjatywie Środkowo-Europejskiej i Grupie Wyszehradzkiej;
  - 12) udział w przeglądach gospodarek krajów członkowskich OECD (z wyłączeniem Polski i krajów pozostających we właściwości Departamentu Międzynarodowej Współpracy Dwustronnej), w tym m.in. pełnienie roli kraju egzaminatora;
  - 13) koordynacja wypracowywania stanowiska Polski, w zakresie kompetencji ministra, do negocjacji akcesyjnych do UE z nowymi krajami;
  - 14) koordynacja, w zakresie kompetencji Ministerstwa, spraw związanych z możliwością uczestnictwa w programach finansowanych w ramach Instrumentu Pomocy Przedakcesyjnej IPA przeznaczonego dla krajów kandydujących i potencjalnych kandydatów;
  - 15) określanie zadań dla wydziałów ekonomicznych ambasad i konsulatów generalnych RP w krajach będących we właściwości departamentu oraz dokonywanie oceny ich realizacji we współpracy z MSZ;
  - 16) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru ministra nad merytoryczną działalnością pionu Ministerstwa w Stałym Przedstawicielstwie RP przy Unii Europejskiej;

## § 38

**Departament Spraw Europejskich (DSE)**

1. Departament Spraw Europejskich odpowiada za kwestie związane z członkostwem w Unii Europejskiej, w tym za koordynację wypracowywania na poziomie Rady Ministrów Unii Europejskiej i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) stanowiska Polski w sprawach wynikających z kompetencji ministra. Departament działa na rzecz zapewnienia swobodnego przepływu towarów i swobody świadczenia usług poprzez systemy funkcjonujące w ramach Rynku Wewnętrznego Unii Europejskiej. Departament odpowiada za sprawy związane z organizacją i koordynacją bilateralnej współpracy gospodarczej z krajami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. krajami Unii Europejskiej oraz Norwegią, Islandią i Lichtensteinem), Szwajcarią, krajami mającymi status krajów kandydujących do Unii Europejskiej (Chorwacją, byłą Jugosłowiańską Republiką Macedonii, Turcją) oraz krajami mającymi status potencjalnych kandydatów do Unii Europejskiej (Albanią, Bośnią i Hercegowiną, Czarnogorą, Serbią z Kosowem).
2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie prac związanych z wypracowywaniem stanowiska na posiedzenia Rady Unii Europejskiej i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER);
  - 2) prowadzenie spraw związanych z udziałem ministra lub przedstawiciela kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Rady Unii Europejskiej;
  - 3) koordynacja udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach organów pomocniczych Rady Unii Europejskiej i Komisji Europejskiej, a w szczególności udziału w procesie stanowienia prawa Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem § 26 ust. 2 pkt 20;

- 17) koordynacja przygotowywania materiałów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniu Komitetu Europejskiego Rady Ministrów (oraz Komitetu Integracji Europejskiej), w tym opinii i stanowisk do dokumentów wnoszonych przez inne resorty;
- 18) prowadzenie spraw związanych z systemem „Europejska Wymiana Dokumentów — Polska” (EWD-P) oraz dystrybucja dokumentów unijnych w systemach informatycznych: „Koordynacja” i EWD-P, w ramach Ministerstwa;
- 19) koordynacja, w ramach resortu, procesu pisemnych tłumaczeń i weryfikacji tekstów dokumentów związanych z procesem decyzyjnym Unii Europejskiej, postępowaniami przed sądami wspólnotowymi, dokumentów programowych Komisji Wspólnot Europejskich i Rady UE oraz tekstów polskich aktów prawnych, projektów polskich aktów prawnych oraz tekstów prawnych i ekonomicznych związanych z integracją europejską;
- 20) koordynacja, w ramach resortu, procesu przekazywania sprostowań do polskich wersji językowych wspólnotowych aktów prawnych przyjętych przez organy Unii Europejskiej.

### § 39

#### Departament Spraw Obronnych (DSO)

1. Departament Spraw Obronnych odpowiada za przygotowania obronne w dziale administracji rządowej gospodarka, problematykę rezerw państwowych, organizowanie i realizację zadań związanych z kształtowaniem i realizacją polityki gospodarczo-obronnej.
2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie i udział w realizacji zadań wynikających z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Działu Administracji Rządowej Gospodarka”;
  - 2) koordynowanie i udział w realizacji zadań wynikających z „Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”;
  - 3) koordynowanie i udział w realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
  - 4) realizowanie przedsięwzięć przygotowawczych do wypełniania obowiązku państwa gospodarcza (HNS);
  - 5) prowadzenie spraw dotyczących przygotowań przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym oraz jednostek podległych lub nadzorowanych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
  - 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przedsiębiorców do mobilizacji gospodarki;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań przez przedsiębiorców oraz jednostki pozostające we właściwości Ministra w zakresie szczególnej ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
  - 8) prowadzenie spraw dotyczących terenów zamkniętych, o których mowa w ustawie — Prawo geodezyjne i kartograficzne;
  - 9) prowadzenie spraw związanych z obowiązkową ochroną obszarów i obiektów ważnych dla obronności, interesu gospodarczego państwa i bezpieczeństwa publicznego;
  - 10) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, finansowaniem, tworzeniem i utrzymywaniem rezerw państwowych;
  - 11) prowadzenie spraw związanych z programowaniem rozwoju przemysłu obronnego i lotniczego, bieżącym funkcjonowaniem tego sektora oraz jego restrukturyzacją;
  - 12) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
  - 13) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o materiałach wybuchowych do użytku cywilnego;
  - 14) prowadzenie spraw dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej rozpatrywanej w ramach Zespołu Trójstronnego ds. Społeczno-Gospodarczych Warunków Restrukturyzacji Zakładów Przemysłowego Potencjału Obronnego;
  - 15) prowadzenie spraw związanych z realizacją celów Sił Zbrojnych i wymagań długoterminowych;
  - 16) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem polskich przedsiębiorców w Programie Inwestycyjnym NATO w Dziedzinie Bezpieczeństwa (NSIP);
  - 17) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań ministra wynikających z przepisów o przewozie drogowym i kolejnym towarów niebezpiecznych;
  - 18) współpraca, w zakresie właściwości DSO, z Departamentem Jednostek Nadzorowanych i Podległych dotycząca:
    - a) merytorycznego nadzoru nad jednostkami badawczo-rozwojowymi, a także opiniowanie programów i projektów badawczych,
    - b) merytorycznego nadzoru, przy współudziale Departamentu Ropy i Gazu, nad działalnością Agencji Rezerw Materiałowych,
    - c) opiniowania wniosków o finansowanie podstawowej działalności statutowej jednostek badawczo-rozwojowych,
    - d) wykonywania zadań związanych z nadawaniem i pozbawianiem przedsiębiorców statusu centrum badawczo-rozwojowego;
  - 19) przygotowywanie rozwiązań legislacyjnych, w tym projektów rozporządzeń w sprawie wzodów regulowanych i działalności będących w kompetencji departamentu oraz merytoryczna współpraca z Departamentem Regulacji Gospodarczych w zakresie uznawania kwalifikacji zgodnie z dyrektywą 2005/36/WE.

## § 40

**Departament Wdrażania Programów Operacyjnych (DPO)**

1. Departament Wdrażania Programów Operacyjnych odpowiada za realizację zadań ministra dotyczących pełnienia funkcji Instytucji Wdrażającej oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla działań związanych z inwestycjami i promocją gospodarki.
2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej II stopnia w zarządzaniu Programem Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka 2007—2013, w zakresie:
    - a) działania 4.5 „Wsparcie inwestycji o dużym znaczeniu dla gospodarki”,
    - b) poddziałania 6.2.2 „Wsparcie działań studyjno-koncepcyjnych w ramach przygotowania terenów inwestycyjnych dla projektów inwestycyjnych”;
  - 2) pełnienie funkcji Instytucji Wdrażającej Sektorowego Programu Operacyjnego — Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, lata 2004—2006 dla, w zakresie rozliczenia i zakończenia:
    - a) poddziałania 2.2.1 „Wsparcie dla przedsiębiorstw dokonujących nowych inwestycji” w zakresie umów zawartych w latach 2004—2006,
    - b) poddziałania 2.2.2 „Wsparcie w zakresie internacjonalizacji przedsiębiorstw”;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją wsparcia finansowego inwestycji ze środków z budżetu państwa na podstawie ustawy o finansowym wspieraniu inwestycji, w zakresie umów zawartych do czasu uchylecia tej ustawy.

## § 41

**Biuro Administracyjne (BA)**

1. Biuro Administracyjne zarządza i administruje nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie Ministerstwa Gospodarki i odpowiada za gospodarowanie majątkiem Ministerstwa. Zapewnia rozwój i ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, a także obsługę informatyczną, techniczną i administracyjną, współpracuje z wydziałami promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą. Ponadto nadzoruje gospodarstwa pomocnicze Ministerstwa, a także odpowiada za sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Do zadań Biura należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie czynności właściwych dla utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym, w szczególności prowadzenie książki obiektu budowlanego i dokumentacji technicznej, wykonywanie przeglądów oraz kontroli stanu technicznego budynków i ich wyposażenia,

usuwanie awarii i ich skutków, wykonywanie konserwacji i napraw;

- 2) zapewnienie dostaw mediów, usług komunalnych, utrzymanie porządku i czystości, ubezpieczenie majątku oraz współpraca z Biurem Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie ochrony obiektów i mienia Ministerstwa;
- 3) planowanie i nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem nieruchomości, zarówno części zabudowanych, jak i niezabudowanych, w tym parkingów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 4) gospodarowanie majątkiem Ministerstwa, wykonywanie zadań związanych z ewidencjonowaniem składników majątkowych i nadzorem nad ich eksploatacją;
- 5) prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej;
- 6) sporządzanie planów remontów i inwestycji oraz ich realizacja;
- 7) obsługa informatyczna, administracyjna i techniczna w pełnym zakresie potrzebnym do funkcjonowania Ministerstwa, w szczególności: poczty elektronicznej, stron internetowych, systemów informatycznych, łączności, transportu, poligrafii, zaopatrzenia, eksploatacji, informacji, kontroli dostępu;
- 8) zakup robót budowlanych, usług i dostaw w zakresie kompetencji Biura oraz współpraca z innymi departamentami w tym zakresie;
- 9) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych z wyłączeniem tych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 10) przygotowywanie i wyposażanie istniejących i planowanych stanowisk pracy w Ministerstwie;
- 11) obsługa narad, konferencji i szkoleń realizowanych na potrzeby Ministerstwa;
- 12) wykonywanie zadań dotyczących wydziałów promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą w zakresie:
  - a) nadzoru majątkowego,
  - b) inwestycji i usług remontowych oraz spraw wynikających z przepisów prawa budowlanego, zakupu urządzeń technicznych i oprogramowania;
- 13) sprawuje w imieniu dyrektora generalnego nadzór nad gospodarstwami pomocniczymi, w tym nadzór nad gospodarką finansową w porozumieniu z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 14) planowanie i ewidencjonowanie kosztów prowadzonej działalności;

- 15) wynajem lokali na potrzeby Ministerstwa;
- 16) zapewnienie prowadzenia spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Ministerstwie;
- 17) realizacja innych zadań na potrzeby Ministerstwa, które nie zostały zastrzeżone dla innych departamentów.

## § 42

**Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)**

1. Biuro Dyrektora Generalnego odpowiada za sprawy wynikające z zadań dyrektora generalnego w zakresie organizacji Ministerstwa, za zarządzanie zasobami ludzkimi oraz doskonalenie zawodowe pracowników Ministerstwa, administrowanie środkami zakładowego funduszu socjalnego, a także za sprawy zamówień publicznych.
2. Do zadań Biura należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją Ministerstwa;
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie naboru pracowników do pracy w Ministerstwie;
  - 3) koordynowanie spraw związanych ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy oraz przeprowadzaniem ocen okresowych w Ministerstwie;
  - 4) koordynowanie spraw związanych z wartościowaniem stanowisk pracy w służbie cywilnej;
  - 5) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników Ministerstwa;
  - 6) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami i zastępstwo w postępowaniu egzekucyjnym w sprawach z zakresu prawa pracy;
  - 7) planowanie i gospodarowanie funduszem wynagrodzeń, funduszem nagród oraz funduszem szkoleniowym dla pracowników Ministerstwa;
  - 8) prowadzenie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na renty i emerytury;
  - 9) prowadzenie spraw związanych z czasem i dyscypliną pracy w Ministerstwie;
  - 10) prowadzenie spraw z zakresu podnoszenia kwalifikacji kadr;
  - 11) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem do rejestracji zbiorów danych osobowych prowadzonych w Ministerstwie;
  - 12) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń socjalnych pracownikom i ich rodzinom oraz emerytom i rencistom, w tym gospodarowanie środkami funduszu socjalnego;
  - 13) koordynowanie spraw związanych z organizacją kontroli Ministerstwa prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli oraz przygotowaniem informacji o sposobie

wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych;

- 14) zapewnienie podstawowej opieki medycznej pracownikom Ministerstwa, w tym medycyny pracy;
- 15) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 16) prowadzenie rejestru decyzji i zarządzeń oraz upoważnień i pełnomocnictw;
- 17) prowadzenie obsługi organizacyjno-biurowej Komisji Dyscyplinarnej właściwej dla Ministerstwa;
- 18) zapewnienie obsługi organizacyjno-biurowej Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 18a) ustalanie zasad oceny ryzyka oraz monitorowanie prac związanych z oceną ryzyka dla procesów i projektów realizowanych w Ministerstwie;
- 19) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu podnoszenie jakości i efektywności działania Ministerstwa, w szczególności poprzez:
  - a) koordynowanie przeprowadzenia samooceny, a także realizacji działań i projektów doskonalących w Ministerstwie,
  - b) zapewnienie wdrażania zintegrowanych systemów zarządzania w Ministerstwie.

## § 43

**Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego (BKA)**

1. Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego odpowiada za prowadzenie kontroli organów, urzędów podporządkowanych ministrowi, jednostek i organizacji, którym minister przyznał stosowne uprawnienia oraz przekazał środki budżetowe na podstawie odrębnych przepisów, a także za prowadzenie audytu wewnętrznego w Ministerstwie i gospodarstwach pomocniczych Ministerstwa.
2. Do zadań Biura należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie kontroli na podstawie zatwierdzonych planów rocznych oraz kontroli doraźnych;
  - 2) przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz gospodarstw pomocniczych Ministerstwa;
  - 3) kontrola realizacji spraw zleconych przez ministra innym jednostkom i organizacjom oraz wykorzystania przyznanych środków budżetowych;
  - 4) dokonywanie analiz i ocen badanych jednostek w zakresie ich funkcjonowania, przestrzegania prawa, realizacji zadań, przygotowywanie wystąpień pokontrolnych oraz monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych;

- 5) koordynowanie postępowania związanego z ustawowym rozpatrywaniem skarg i wniosków wpływających od obywateli i instytucji;
  - 6) organizowanie przyjęć interesantów przez członków kierownictwa Ministerstwa — w ramach skarg i wniosków;
  - 7) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce (w tym procedur kontroli finansowej) oraz ocena efektywności i gospodarności podjętych działań w tym zakresie;
  - 8) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
  - 9) przygotowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego, z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka, przedkładanie sprawozdań z ich wykonania oraz sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych;
  - 10) ocena zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi procedurami wewnętrznymi;
  - 11) ocena wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym informacji klasyfikowanych Unii Europejskiej i NATO;
  - 3) zapewnienie obsługi kancelarii tajnej;
  - 4) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
  - 5) zapewnienie ochrony osób i mienia Ministerstwa, w tym:
    - a) bezpośredniej ochrony fizycznej,
    - b) zabezpieczenia technicznego;
  - 6) realizowanie zadań w zakresie obrony cywilnej Ministerstwa;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem technicznym wydziałów promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP oraz szkolenie pracowników tych placówek w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - 8) kontrola ochrony informacji niejawnych, w tym informacji klasyfikowanych Unii Europejskiej i NATO, oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
  - 9) okresowa kontrola dokumentów i materiałów niejawnych oraz ich ewidencji i obiegu;
  - 10) opracowanie i nadzorowanie realizacji: planu ochrony informacji niejawnych, planu ochrony Ministerstwa i planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz planu obrony cywilnej Ministerstwa;
  - 11) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony informacji klasyfikowanych Unii Europejskiej i NATO;
  - 12) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych i informacji klasyfikowanych Unii Europejskiej i NATO;
  - 13) monitorowanie sygnalizacji pożaru i podejmowanie niezbędnych działań w sytuacji zagrożenia lub pożaru;
  - 14) obserwacja obiektów, urządzeń i wyposażenia technicznego budynków oraz zapobieganie skutkom uszkodzeń lub awarii, w tym informowanie odpowiednich wewnętrznych lub zewnętrznych służb o zauważonych nieprawidłowościach;
  - 15) rejestrowanie, oznaczanie i archiwizowanie oświadczeń majątkowych pracowników Ministerstwa i innych osób, które są zobowiązane do złożenia oświadczeń ministrowi lub dyrektorowi generalnemu.

## § 44

**Biuro Oceny Legalności Decyzji Nacionalizacyjnych (BOL)**

Do zadań Biura Oceny Legalności Decyzji Nacionalizacyjnych należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących legalności decyzji nacionalizacyjnych;
- 2) rozpatrywanie wniosków odszkodowawczych będących następstwem decyzji stwierdzających nieważność decyzji nacionalizacyjnych.

## § 45

**Biuro Ochrony Informacji Niejawnych (BIN)**

1. Biuro Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za ochronę informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę państwową i służbową, na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę informacji niejawnych. Biuro odpowiada także za zapewnienie ochrony osób i mienia Ministerstwa, w szczególności zgodnie z przepisami regulującymi ochronę osób i mienia oraz realizuje zadania z zakresu obrony cywilnej Ministerstwa.
2. Do zadań Biura należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie czynności w zakresie prowadzenia postępowań sprawdzających, w tym w odniesieniu do osób skierowanych do pracy w wydziałach promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP oraz osób kierujących jednostkami organizacyjnymi podległymi ministrowi;

## § 46

**Biuro Prawne (BP)**

1. Biuro Prawne odpowiada za prawidłowe, pod względem legislacyjno-prawnym, przygotowywanie projektów aktów normatywnych oraz obsługę prawną ministra i Ministerstwa. Biuro wykonuje zastępstwo procesowe przed sądami oraz realizuje zadania związane z postępowaniami o naruszenie zobowiązań wynikających z Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, w zakresie kompetencji ministra.
2. Do zadań Biura należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez właściwe departamenty;
  - 2) opiniowanie, na wniosek departamentów, projektów stanowisk ministra do aktów i dokumentów inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
  - 3) realizowanie zadań związanych z postępowaniami prowadzonymi przez Komisję Europejską w związku z podejrzeniem naruszenia prawa wspólnotowego;
  - 4) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem lub udziałem w przygotowywaniu projektów stanowisk Polski w sprawach prowadzonych przed Europejskim Trybunałem Sprawiedliwości;
  - 5) prowadzenie rejestru upoważnień ustawowych udzielonych ministrowi;
  - 6) monitorowanie procesu transpozycji prawa wspólnotowego;
  - 7) wykonywanie zadań w zakresie zmian regulacji prawnych wynikających z orzeczeń sądów wspólnotowych;
  - 8) opiniowanie projektów umów międzynarodowych, a także opiniowanie, w przypadku projektów umów międzynarodowych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej, projektów stanowisk ministra do tych umów;
  - 9) udział w negocjowaniu projektów umów międzynarodowych;
  - 10) sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa i orzecznictwa oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących obowiązującego stanu prawnego;
  - 11) współpraca w opracowywaniu umów o szczególnym znaczeniu dla interesów Skarbu Państwa, dotyczących przedmiotu znacznej wartości oraz umów o charakterze nietypowym;
  - 12) ustalanie, we współpracy z departamentami merytorycznymi, wzorów umów typowych;
  - 13) wykonywanie — we współpracy z departamentem, do którego zakresu działania należy dana

sprawa — zastępstwa procesowego przed sądami i zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym, z wyjątkiem spraw z zakresu prawa pracy, w szczególności:

- a) opiniowanie projektów odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych z uwzględnieniem stanowiska przedstawionego przez departament, do którego zakresu działania należy dana sprawa,
  - b) opracowywanie pism procesowych w postępowaniach przed sądami powszechnymi oraz innymi organami orzekającymi, z uwzględnieniem stanowiska przedstawionego przez departament, do którego zakresu działania należy dana sprawa,
  - c) występowanie w charakterze pełnomocnika;
- 14) prowadzenie spraw związanych z udziałem Polski w pracach Komisji ONZ ds. Międzynarodowego Prawa Handlowego (UNCITRAL) oraz Międzynarodowego Instytutu Prawa Prywatnego (UNIDROIT);
  - 15) prowadzenie zbiorów aktów normatywnych publikowanych i niepublikowanych, w tym prowadzenie zbioru wspólnotowych aktów normatywnych publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
  - 16) prowadzenie biblioteki prawniczej;
  - 17) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Dziennika Urzędowego Ministra Gospodarki;
  - 18) prowadzenie obsługi prawnej Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

## § 47

**Sekretariat Ministra (SM)**

1. Sekretariat Ministra odpowiada za: organizatorskie wspomaganie ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa, monitorowanie realizacji zadań wynikających z planów pracy i protokołów posiedzeń Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów, koordynację wykonywania przez komórki organizacyjne zadań w zakresie udzielania odpowiedzi na korespondencję otrzymaną z Sejmu i Senatu, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i od Rzecznika Praw Obywatelskich oraz kieruje sprawy do załatwienia do właściwych departamentów. Sekretariat odpowiada za informowanie opinii publicznej o polityce prowadzonej przez ministra oraz za informowanie kierownictwa Ministerstwa o społecznym odbiorze tej polityki. Sekretariat odpowiada również za sprawną działalność Archiwum Zakładowego i obsługę kancelaryjną Ministerstwa. Sekretariat odpowiada również za sprawy dotyczące promocji gospodarki.
2. Do zadań Sekretariatu należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie udziału ministra i jego przedstawicieli w posiedzeniach Sejmu, Senatu, komisji sejmowych i senackich;

- 2) koordynowanie spraw związanych z udziałem ministra i wyznaczonych przedstawicieli w posiedzeniach zespołów międzyresortowych, organów instytucji i organizacji rządowych i pozarządowych oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 3) koordynowanie przygotowywania propozycji do planu pracy Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów oraz monitorowanie realizacji zadań wynikających z tych planów i z protokółów posiedzeń Rady Ministrów i Komitetu Rady Ministrów;
- 4) rejestracja i monitorowanie przebiegu opinowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, przewidzianych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i Komitet Rady Ministrów;
- 5) koordynowanie przygotowywania odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, dezyderaty i opinie komisji sejmowych i senackich oraz korespondencję otrzymaną z Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i od Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 6) obsługa protokolarna ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego oraz współpraca protokolarna z Kancelarią Prezydenta, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwem Spraw Zagranicznych, ambasadami i placówkami ekonomiczno-handlowymi w Polsce;
- 7) obsługa organizacyjna posiedzeń kierownictwa Ministerstwa i monitorowanie realizacji ustaleń z nich wynikających;
- 8) prowadzenie ewidencji pism i zaproszeń kierowanych do ministra;
- 9) wyznaczanie właściwych departamentów w sprawach oraz koordynujących wykonanie poszczególnych zadań;
- 10) wykonywanie czynności związanych z opiniowaniem kierowanych do ministra zaproszeń na imprezy o charakterze innym, niż promocyjny;
- 11) wykonywanie czynności związanych z udzielaniem patronatów oraz udziałem ministra i jego przedstawicieli w imprezach o charakterze promocyjnym;
- 12) prowadzenie obsługi sekretarskiej członków kierownictwa Ministerstwa;
- 13) monitorowanie wykonywania delegacji ustawowych, na podstawie rejestru upoważnień ustawowych prowadzonego przez Biuro Prawne, w szczególności wynikających z planu pracy Rady Ministrów;
- 14) realizacja obowiązków wynikających z ustawy Prawo prasowe i koordynacja wykonywania tych obowiązków w Ministerstwie, w tym:
  - a) udzielanie prasie informacji o działalności organu administracji rządowej,
  - b) odpowiadanie na krytykę prasową;
- 15) realizacja obowiązków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej oraz koordynacja wykonywania tych obowiązków w Ministerstwie, w tym:
  - a) publiczne prezentowanie działań organów administracji rządowej (wyjaśnianie, przedstawianie stanowiska, komentowanie wydarzeń, udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe, przekazywanie komunikatów urzędowych),
  - b) organizowanie kontaktów publicznych organów administracji rządowej z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu;
- 16) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej i koordynacja wykonywania tych obowiązków w Ministerstwie;
- 17) opracowywanie strategii polityki informacyjnej Ministerstwa i jej realizacja, przy współpracy z członkami kierownictwa resortu i komórkami merytorycznymi oraz koordynacja i realizacja działań w zakresie kształtowania wizerunku Ministerstwa;
- 18) koordynowanie działalności Ministerstwa w zakresie kontaktów z mediami;
- 19) koordynowanie działalności Ministerstwa w zakresie publikacji drukowanych i elektronicznych;
- 20) przygotowywanie strategii i koncepcji, koordynowanie oraz realizacja kampanii informacyjnych i promocyjnych dotyczących zakresu działalności Ministerstwa, w szczególności prowadzonych programów rządowych i społecznych;
- 21) redagowanie:
  - a) Biuletynu Prasowego,
  - b) innych biuletynów na potrzeby Ministerstwa,
  - c) serwisu intranetowego dla pracowników Ministerstwa;
- 22) tworzenie, zarządzanie i redagowanie oficjalnego serwisu internetowego Ministerstwa, Biuletynu Informacji Publicznej oraz internetowych stron popularyzujących tematykę działań gospodarka;
- 23) prowadzenie Archiwum Zakładowego Ministerstwa;
- 24) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa;
- 25) opracowywanie projektów przepisów dotyczących obiegu i archiwizowania dokumentów;
- 26) tworzenie strategii promocji gospodarki oraz przygotowanie i monitorowanie jej realizacji.