

ZARZĄDZENIE Nr 12 MINISTRA GOSPODARKI¹⁾

z dnia 16 marca 2011 r.

w sprawie podziału pracy w Kierownictwie Ministerstwa Gospodarki

Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Minister Gospodarki, zwany dalej „Ministrem”:

- 1) kieruje działalnością Ministerstwa i ustala podstawowe kierunki jego polityki;
- 2) inicjuje i opracowuje politykę Rady Ministrów w zakresie działu administracji rządowej gospodarka oraz przedkłada w tym zakresie inicjatywy, projekty założeń projektów ustaw i projekty aktów normatywnych na posiedzeniach Rady Ministrów oraz realizuje politykę ustaloną przez Radę Ministrów;
- 3) koordynuje pracę Kierownictwa Ministerstwa;
- 4) reprezentuje Ministerstwa, w szczególności w kontaktach z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, Radą Ministrów, Najwyższą Izbą Kontroli, partiami politycznymi, ogólnopolskimi organizacjami związków zawodowych i organizacjami pracodawców;
- 5) sprawuje nadzór nad Prezesem Głównego Urzędu Miar, Prezesem Urzędu Regulacji Energetyki, Urzędem Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej i Polskim Centrum Akredytacji oraz podlegają mu: Agencja Rezerw Materiałowych, Urząd Dozoru Technicznego i Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

6) określa kierunki pracy i zadania w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:

- a) Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych,
- b) Biura Ochrony Informacji Niejawnych,
- c) Sekretariatu Ministra.

2. Szczegółowy katalog spraw i pism zastrzeżonych do decyzji i podpisu Ministra określa regulamin organizacyjny Ministerstwa Gospodarki.
3. W przypadkach nieobecności Ministra pisma, o których mowa w ust. 2, podpisuje, na podstawie pisemnego upoważnienia, wyznaczony przez Ministra Sekretarz Stanu lub Podsekretarz Stanu.
4. Sekretarz Stanu Mieczysław Kasprzak podpisuje pisma kierowane do Sekretarza stałego komitetu Rady Ministrów w sprawach dokumentów rządowych wnoszonych na posiedzenia Komitetu oraz rozpatrywanych przez Komitet, a także w sprawach zastrzeżeń do treści protokołów z posiedzeń Komitetu, wraz z wnioskami o ich sprostowanie.
5. Podsekretarz Stanu Marcin Korolec podpisuje pisma kierowane do Sekretarza Komitetu Europejskiego Rady Ministrów w sprawach dokumentów rządowych wnoszonych na posiedzenia Komitetu oraz rozpatrywanych przez Komitet, a także w sprawach zastrzeżeń do treści protokołów z posiedzeń Komitetu, wraz z wnioskami o ich sprostowanie.
6. Podsekretarz Stanu Dariusz Bogdan podpisuje pisma kierowane do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności w sprawach dokumentów rządowych wnoszonych na posiedzenia Komitetu oraz rozpatrywanych przez Komitet, a także w sprawach zastrzeżeń do treści protokołów z posiedzeń Komitetu, wraz z wnioskami o ich sprostowanie.
7. Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu podpisują, z upoważnienia Ministra, pisma w zakresie nadzorowanej problematyki, a w szczególności:

¹⁾ Minister Gospodarki kieruje działem administracji rządowej — gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki (Dz. U. Nr 216, poz. 1593).

²⁾ 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, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

- 1) do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, przesyłające opracowane w Ministerstwie Gospodarki stanowiska Rządu do poselskich projektów ustaw, po ich rozpatrzeniu przez Radę Ministrów;
 - 2) przesyłające opracowane w Ministerstwie Gospodarki projekty dokumentów rządowych, kierowane do uzgodnień międzyresortowych oraz konsultacji ze związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców;
 - 3) zawierające uwagi do projektów zgłaszanych w ramach uzgodnień międzyresortowych;
 - 4) do posłów i senatorów, w sprawach zgłaszanych skarg i interwencji.
8. Pisma w sprawach, o których mowa w ust. 2–6, powinny być przygotowane na blankiecie Ministra i parafowane przez właściwego merytorycznie kierownika komórki organizacyjnej, a przedkładane do podpisu Ministra — zaakceptowane również przez nadzorującego daną komórkę organizacyjną Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego.

§ 2

1. Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu realizują politykę ustaloną przez Radę Ministrów i Ministra Gospodarki. Wykonują oni, każdy w zakresie swojej właściwości, zadania Ministra w zakresie działu administracji rządowej gospodarka.
2. Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu współdziałają w realizacji ustawowych zadań Ministra poprzez:
 - 1) uzgadnianie podejmowanych inicjatyw;
 - 2) wzajemne informowanie się o węzłowych zagadnieniach wchodzących w zakres ich obowiązków oraz o kierunkowych rozstrzygnięciach.
3. Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu przedkładają pod obrady Kierownictwa Ministerstwa dokumenty w sprawach wymagających rozstrzygnięć oraz informacje i propozycje w innych ważnych sprawach.
4. Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu wykonują powierzone im zadania we współpracy z Dyrektorem Generalnym oraz przy pomocy dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa Gospodarki.
5. Minister może zlecić Sekretarzowi Stanu i Podsekretarzom Stanu inne zadania niż określone dla nich w niniejszym zarządzeniu.

§ 3

Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu upoważnieni są do podejmowania w imieniu Ministra wyłącznie decyzji zgodnych z jego merytoryczną aprobatą co do kierunku rozstrzygnięcia bądź będących realizacją ustalonej wcześniej polityki.

§ 4

Do zakresu czynności Sekretarza Stanu Mieczysława Kasprzaka należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Ministra w ramach przyznanego upoważnienia;
- 2) realizacja zadań związanych z reformą regulacji prawnych dotyczących gospodarki;

- 3) realizacja zadań związanych z oceną legalności decyzji nacjonalizacyjnych;
- 4) realizowanie zadań związanych z dialogiem społecznym;
- 5) koordynowanie spraw parlamentarnych;
- 6) uczestniczenie w pracy Stałego Komitetu Rady Ministrów i prezentowanie stanowiska Ministra;
- 7) określenie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:
 - a) Biuro Prawne,
 - b) Biuro Oceny Legalności Decyzji Nacjonalizacyjnych;
- 8) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

§ 5

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Rafała Baniaka należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z umowami offsetowymi, polityką gospodarczo-obronną oraz instrumentami wsparcia z wyłączeniem funduszy europejskich;
- 2) określanie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:
 - a) Departamentu Kontroli Eksportu,
 - b) Departament Instrumentów Wsparcia,
 - c) Departament Spraw Obronnych,
 - d) Departament Programów Offsetowych;
- 3) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

§ 6

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Dariusza Bogdana należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z polityką gospodarki elektronicznej, administrowaniem obrotem towarami i wdrażaniem funduszy europejskich;
- 2) określanie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:
 - a) Departamentu Gospodarki Elektronicznej,
 - b) Departamentu Funduszy Europejskich,
 - c) Departamentu Wdrażania Programów Operacyjnych,
 - d) Departament Administrowania Obrotem;
- 3) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

§ 7

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Marcina Korolca należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z członkostwem Polski w UE i bilateralną współpracą gospodarczą;
- 2) określanie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:
 - a) Departamentu Międzynarodowej Współpracy Dwustronnej,
 - b) Departamentu Polityki Handlowej,
 - c) Departamentu Spraw Europejskich;
- 3) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

§ 8

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Grażyny Henclewskiej należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z koordynacją wdrażania Strategii Lizbońskiej oraz polityką przemysłową, usługami i technologiami;
- 2) określanie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:
 - a) Departamentu Rozwoju Gospodarki,
 - b) Departamentu Analiz i Prognoz,
 - c) Departament Regulacji Gospodarczych;
- 3) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

§ 9

Do zakresu czynności Podsekretarza Stanu Joanny Strzelec-Łobodzińskiej należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z polityką energetyczną;
- 2) określanie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:
 - a) Departamentu Energetyki,
 - b) Departamentu Górnictwa,
 - c) Departamentu Ropy i Gazu;
- 3) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

§ 10

Do zakresu czynności Pełnomocnika Rządu ds. Energetyki Jądrowej, Podsekretarza Stanu Hanny Trojanowskiej należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z sektorem energetyki jądrowej;

2) określanie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla Departamentu Energii Jądrowej;

3) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

§ 11

1. Do zakresu czynności Dyrektora Generalnego Henryka Szymańskiego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań związanych z:
 - a) zapewnieniem funkcjonowania Ministerstwa Gospodarki oraz warunków jego działania i organizacji pracy,
 - b) realizacją polityki personalnej w służbie cywilnej oraz dokonywaniem czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej,
 - c) prowadzeniem, przygotowaniem i realizacją postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - d) nadzorowaniem organizacyjnym prac nad przygotowaniem projektu budżetu Ministerstwa,
 - e) prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego w Ministerstwie Gospodarki,
 - f) bezpieczeństwem i higieną pracy w Ministerstwie Gospodarki,
 - g) nadzorem nad działalnością gospodarstw pomocniczych Ministerstwa Gospodarki;

2) określanie kierunków pracy i zadań w zakresie spraw dotyczących działu administracji rządowej gospodarka dla:

- a) Departamentu Budżetu i Finansów,
- b) Biura Administracyjnego,
- c) Biura Dyrektora Generalnego,
- d) Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego;

3) podejmowanie decyzji oraz podpisywanie dokumentów i decyzji z upoważnienia Ministra w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw, z wyłączeniem aktów wykonawczych do ustaw.

2. Szczegółowe zadania Dyrektora Generalnego określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505).

§ 12

1. Traci moc zarządzenie Nr 29 Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2009 r. w sprawie podziału pracy w Kierownictwie Ministerstwa Gospodarki.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Gospodarki

Waldemar Pawlak