

Warszawa, dnia 30 marca 2018 r.

Poz. 23

ZARZĄDZENIE

MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII¹⁾

z dnia 29 marca 2018 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Przedsiębiorczości i
Technologii**

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. W terminie miesiąca od dnia wejścia w życie zarządzenia dyrektorzy komórek organizacyjnych opracują i przedłożą dyrektorowi generalnemu do zatwierdzenia projekty wewnętrznych regulaminów organizacyjnych kierowanych przez nich komórek organizacyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I
TECHNOLOGII**

¹⁾ Minister Przedsiębiorczości i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. poz. 93).

Załącznik do zarządzenia

Ministra Przedsiębiorczości

i Technologii

z dnia 29 marca 2018 r. (poz. 23)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii, utworzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. poz. 102), jest urzędem administracji rządowej zapewniającym wykonywanie przez Ministra Przedsiębiorczości i Technologii zadań wynikających z zakresu działania określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. poz. 93) i zarządzeniem nr 25 Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Przedsiębiorczości i Technologii (M.P. poz. 242).

§ 2. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii, zwanym dalej „regulaminem”, jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw gospodarki;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący Ministra;
- 3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego oraz szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 4) dyrektorze generalnym – należy przez to rozumieć dyrektora generalnego Ministerstwa, który wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106) oraz w odrębnych przepisach;

5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro wymienione w zarządzeniu nr 25 Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Przedsiębiorczości i Technologii;

6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, biura lub kierującego komórką organizacyjną;

7) zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora departamentu lub biura;

8) naczelniku – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału departamentu lub biura;

9) kadrze kierowniczej – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora oraz naczelnika i pracownika kierującego zespołem lub samodzielny stanowiskiem.

§ 3. Regulamin określa:

1) strukturę organizacyjną Ministerstwa;

2) zasady zarządzania Ministerstwem;

3) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie;

4) zadania kadry kierowniczej;

5) zadania komórek organizacyjnych wynikające z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania;

6) zakresy działania komórek organizacyjnych.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Ministerstwa

§ 4. 1. Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzy Gabinet Polityczny Ministra (GP) oraz następujące komórki organizacyjne:

1) Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DZK;

2) Departament Budżetu Gospodarki DBG;

3) Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych DDR;

4) Departament Gospodarki Elektronicznej DGE;

5) Departament Handlu i Współpracy Międzynarodowej DHM;

6) Departament Innowacji DIN;

7) Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych	DNP;
8) Departament Komunikacji	DK;
9) Departament Małych i Średnich Przedsiębiorstw	DMP;
10) Departament Obrotu Towarami Wrażliwymi i Bezpieczeństwa Technicznego	DOT;
11) Departament Prawny	DP;
12) Departament Rozwoju Inwestycji	DRI;
13) Departament Spraw Europejskich	DSE;
14) Departament Zobowiązań i Analiz	DZA;
15) Biuro Administracyjne	BA;
16) Biuro Dyrektora Generalnego	BDG;
17) Biuro Kontroli	BK;
18) Biuro Ministra	BM.

2. Organizację pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra określają odrębne przepisy.

§ 5. W Ministerstwie działa Pełnomocnik Rządu do spraw programu „Czyste Powietrze”, ustanowiony na podstawie art. 12 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064), którego obsługę zapewnia Ministerstwo.

§ 6. Organem opiniodawczo-doradczym Ministra, działającym na podstawie odrębnych przepisów, jest komitet audytu dla działu administracji rządowej gospodarka.

§ 7. W Ministerstwie działają, na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 2) Pełnomocnik do spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni;
- 3) Administrator Bezpieczeństwa Informacji;
- 4) komisja dyscyplinarna rozpoznająca sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej oraz Rzecznik Dyscyplinarny.

Rozdział 3

Zasady zarządzania Ministerstwem

§ 8. Ministerstwo działa przestrzegając następujących zasad:

- 1) legalności, czyli podejmowania działań prawnych w zakresie przyznanych kompetencji;
- 2) skuteczności, czyli realizacji celów i polityk w sposób optymalny;
- 3) efektywności, czyli możliwie najlepszego wykorzystania posiadanych zasobów;
- 4) oszczędności, czyli minimalizacji kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości;
- 5) przejrzystości, czyli jawności postępowania zgodnie z aktami normatywnymi.

§ 9. 1. Ministerstwo działa pod bezpośrednim kierownictwem Ministra, zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami i poleceniami.

2. Minister wykonuje politykę Rady Ministrów w zakresie działu administracji rządowej gospodarka, a także koordynuje i nadzoruje jej wykonywanie przez organy i jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane.

3. Minister wykonuje swoje zadania przy pomocy sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, szefa Gabinetu Politycznego Ministra, dyrektora generalnego oraz dyrektorów.

4. Sekretarz 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.

5. Zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa określa zarządzenie Ministra w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa.

6. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego, dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

§ 10. 1. Dyrektor generalny wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, a także wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa, w szczególności zapewnia funkcjonowanie, warunki działania, organizację i ciągłość pracy Ministerstwa.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, dyrektor generalny realizuje z uwzględnieniem opinii i wniosków wyrażanych przez Ministra, sekretarza stanu i podsekretarzy stanu.

3. Dyrektor generalny zatwierdza wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych.

4. Dyrektor generalny może upoważnić dyrektora i zastępcę dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

§ 11. 1. W Ministerstwie zadania mogą być realizowane z wykorzystaniem metodyki zarządzania projektami.

2. Minister lub dyrektor generalny, do realizacji określonych zadań, może powołać, na podstawie odrębnych przepisów, zespoły zadaniowe.

§ 12. 1. W Ministerstwie podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw jest system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

2. W Ministerstwie wyznaczeni zostali koordynatorzy systemu EZD, którzy wspierają dyrektorów w sprawowaniu systematycznego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie EZD oraz prawidłowością stosowania przepisów kancelaryjnych i archiwalnych.

Rozdział 4

Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie

§ 13. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska i sekretariat.

§ 14. 1. Dyrektorzy kierują komórkami organizacyjnymi samodzielnie, bądź przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora, naczelników oraz pracowników kierujących zespołami lub samodzielnymi stanowiskami.

2. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 5.

3. Dyrektor może upoważnić innego zastępcę dyrektora niż wskazany w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej lub innego pracownika do prowadzenia spraw oraz podpisywania pism.

4. W razie nieobecności dyrektora oraz zastępcy (zastępców) dyrektora, a także w razie nieobecności dyrektora, w której nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko nie jest obsadzone, komórką organizacyjną kieruje wyznaczony przez dyrektora pracownik. Informacja o

wyznaczeniu pracownika do kierowania komórką organizacyjną jest przekazywana niezwłocznie dyrektorowi generalnemu.

5. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej określający organizację oraz szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej ustala dyrektor. Wewnętrzny regulamin organizacyjny określa w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną;
- 3) zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcy (zastępcom) dyrektora i innym pracownikom;
- 4) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej wynikający z regulaminu oraz szczegółowe zakresy zadań dla wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk i sekretariatu.

6. Dyrektor, po przeprowadzeniu konsultacji z Biurem Dyrektora Generalnego oraz po uzyskaniu akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa, przedkłada – za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego – projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu.

§ 15. 1. Komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego.

2. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do zakresu działania której należy dana sprawa zgodnie z postanowieniami regulaminu.

3. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej, właściwą do jego realizacji jest komórka organizacyjna, do której należy większość zagadnień lub merytoryczna istota zadania.

4. Komórka organizacyjna właściwa do realizacji określonego zadania, koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji tego zadania, w tym opracowuje ostateczne projekty dokumentów oraz stanowisk i opinii Ministra.

5. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 4:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym materiały do opinii;
- 2) wnioskuje o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów przez komórki organizacyjne współpracujące;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

6. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 4, zwracając się do komórek organizacyjnych współpracujących z wnioskiem o wyrażenie opinii w danej sprawie, jest obowiązana przedłożyć projekt własnego stanowiska w tej sprawie lub wskazać zakres opinii.

§ 16. Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez sekretarza stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego rozstrzyga Minister, a w przypadku komórek organizacyjnych – Minister lub dyrektor generalny, w porozumieniu z właściwymi w sprawie członkami kierownictwa Ministerstwa.

Rozdział 5

Zadania kadry kierowniczej

§ 17. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań komórki organizacyjnej określonych w regulaminie i innych wewnętrznych aktach normatywnych oraz zleconych przez Ministra i właściwego członka kierownictwa Ministerstwa;

2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Ministra i właściwego członka kierownictwa Ministerstwa oraz obowiązującym prawem i wewnętrznymi aktami normatywnymi;

3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i efektywne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;

4) dbałość o wizerunek Ministerstwa;

5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz gospodarowanie środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62), a także ścisłą współpracę w tym zakresie z komórką właściwą do spraw finansowych w Ministerstwie;

6) planowanie środków finansowych, monitorowanie ich wykorzystania, w tym dochodzenie należności, oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych dysponenta części budżetowej lub dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia;

7) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej, w tym przestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji;

8) zapewnienie przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 oraz z 2018 r. poz. 138) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), a także ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412) w komórce organizacyjnej;

9) realizację obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933) oraz przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352 oraz z 2017 r. poz. 60);

10) realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz obrony cywilnej;

11) zapoznanie się przez członków korpusu służby cywilnej z zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. poz. 953);

12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem w komórce organizacyjnej;

13) stosowanie przepisów kancelaryjnych i archiwalnych, a w szczególności za prawidłowe klasyfikowanie i kwalifikowanie powstającej i gromadzonej w komórce organizacyjnej dokumentacji.

§ 18. 1. Dyrektor:

1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych oraz w kontaktach na zewnątrz;

2) nadzoruje pracę komórki organizacyjnej oraz zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań przez podległe mu bezpośrednio komórki wewnętrzne;

3) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, a niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;

4) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, w szczególności nadzoruje przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa, zwanym dalej „BIP”, i na stronie internetowej Ministerstwa;

5) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;

6) zatwierdza sporządzone w komórce organizacyjnej:

a) opisy stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej,

b) zakresy obowiązków pracowników, dla których nie sporządza się opisów stanowisk pracy;

7) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;

8) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej;

9) akceptuje urlopy zastępców dyrektora i pracowników.

2. Dyrektor może posiadać inne uprawnienia, poza wymienionymi w ust. 1, udzielane odrębnymi upoważnieniami.

3. Dyrektor, stosownie do zakresu działania i zadań kierowanej komórki organizacyjnej, przygotowuje projekty decyzji i podpisuje pisma niezastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:

1) pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania komórki organizacyjnej członka kierownictwa Ministerstwa oraz parafuje pisma i materiały kierowane do jego podpisu oraz do podpisu innych członków kierownictwa Ministerstwa;

2) pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej;

3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami.

§ 19. Zastępca dyrektora:

1) nadzoruje pracę oraz zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań przez podległe mu bezpośrednio komórki wewnętrzne;

2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu bezpośrednio komórek wewnętrznych oraz podpisuje i parafuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;

3) podpisuje pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej w sprawach niezastrzeżonych dla dyrektora;

4) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami;

5) uczestniczy w planowaniu środków finansowych, monitorowaniu ich wykorzystania oraz wnioskuje o zmianę planów finansowych dysponenta części budżetowej lub dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia;

6) wnioskuje do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;

7) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy podległych pracowników komórki organizacyjnej;

8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;

9) akceptuje wnioski urlopowe podległych pracowników;

10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora;

11) zastępuje dyrektora zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

§ 20. 1. Naczelnik lub pracownik kierujący zespołem lub samodzielnym stanowiskiem, działa zgodnie z zakresem powierzonych zadań.

2. Do obowiązków naczelnika lub pracownika kierującego zespołem lub samodzielnym stanowiskiem należy realizowanie powierzonych zadań przez:

1) organizowanie pracy oraz kontrolę realizacji zadań poszczególnych pracowników;

2) kontrolowanie dyscypliny pracy podległych pracowników.

3. Naczelnik lub pracownik kierujący zespołem lub samodzielnym stanowiskiem:

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

2) podejmuje decyzje oraz podpisuje lub parafuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska, określonych w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 14 ust. 5;

3) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania zadań;

4) reprezentuje wydział, zespół lub samodzielne stanowisko w zakresie określonym przez przełożonych;

5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami lub samodzielnymi stanowiskami komórki organizacyjnej;

6) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników;

7) dokonuje oceny podległych pracowników;

8) akceptuje wnioski urlopowe podległych pracowników;

9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

Rozdział 6

Zadania komórek organizacyjnych wynikające z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania

§ 21. 1. Komórki organizacyjne są obowiązane do realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, dokumentów o charakterze strategicznym, programów rządowych i innych dokumentów oraz wewnętrznych aktów normatywnych, a także do realizacji poleceń członków kierownictwa Ministerstwa.

2. Komórki organizacyjne, w zakresie ich właściwości, realizują zadania:

1) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, w szczególności:

a) przekazują propozycje do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów, wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów oraz wykazu prac legislacyjnych Ministra,

b) opracowują projekty dokumentów rządowych i dokumentów należących do właściwości Ministra, w tym projekty założeń projektów ustaw i projekty aktów normatywnych wraz z OSR, z uwzględnieniem prawa europejskiego i zobowiązań międzynarodowych Polski,

c) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne, uzgodnienia oraz konsultacje publiczne projektów, o których mowa w lit. b,

d) dokonują wyjaśnień o charakterze interpretacyjnym obowiązujących przepisów prawnych należących do właściwości Ministra, a w przypadku gdy wyjaśnienia dotyczą zagadnienia prawnego o charakterze systemowym lub mającego istotne znaczenie dla realizacji zadań należących do właściwości Ministra, uzgadniają je z Departamentem Prawnym,

e) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne,

f) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych i przygotowują projekt stanowiska Ministra,

g) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów opinii i stanowisk Ministra do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz odpowiednio Komitetu Rady

Ministrów do spraw Cyfryzacji (KRMC), Komitetu do Spraw Europejskich (KSE), Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów lub Komitetu Społecznego Rady Ministrów,

h) przygotowują projekt stanowiska Ministra do projektów umów międzynarodowych;

2) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów wewnętrznych aktów normatywnych, w tym zarządzeń, decyzji oraz regulaminów, informacji, procedur, w szczególności:

a) opracowują projekty wewnętrznych aktów normatywnych,

b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne opracowywanych projektów wewnętrznych aktów normatywnych,

c) opiniują projekty wewnętrznych aktów normatywnych opracowywane przez inne komórki organizacyjne;

3) związane z prawem europejskim, w szczególności:

a) biorą udział w procesie tworzenia prawa Unii Europejskiej (UE),

b) analizują i opiniują prawo europejskie oraz orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości UE pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego pozostającego w obszarze działania Ministra,

c) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów prawnych UE,

d) dokonują prawidłowej i terminowej transpozycji dyrektyw europejskich do polskiego prawa oraz współpracują w tym zakresie z właściwymi podmiotami,

e) prowadzą sprawy związane z lepszym stanowieniem prawa,

f) kierują do procedury notyfikacyjnej projekty aktów normatywnych podlegające obowiązkowi notyfikacji technicznej,

g) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Polski w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości UE, przed Trybunałem Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka,

h) informują i udostępniają zainteresowanym podmiotom notyfikowane w Polsce decyzje i opinie Komisji Europejskiej (KE);

4) związane ze współpracą międzynarodową, w szczególności:

a) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministra w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym wymagające uwzględniania zobowiązań międzynarodowych Polski,

b) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministra w zakresie członkostwa w UE, w tym biorą udział w pracach komitetów i grup roboczych Rady UE oraz komitetów i grup roboczych KE, a także współpracują z KE i Przedstawicielstwem KE w Polsce,

c) planują i koordynują odbywanie zagranicznych podróży służbowych pracowników poprzez uzgadnianie instrukcji wyjazdowych oraz gromadzenie sprawozdań z wyjazdów,

d) koordynują przygotowywanie od strony merytorycznej i organizacyjnej konferencji, seminariów i innych spotkań międzynarodowych, we współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi;

5) związane z finansami publicznymi, w szczególności:

a) przygotowują propozycje materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz propozycje zmian w planach finansowych dysponenta części budżetowej oraz dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia,

b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych oraz postępowaniem z należnościami w przypadku egzekwowania spłat należności, stosowania ulg, w tym umarzania, a także w przypadku stwierdzenia nieściągalności albo przedawnienia,

c) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej,

d) przygotowują i realizują projekty finansowane z udziałem środków europejskich;

6) związane z wykonywaniem, wynikających z niektórych ustaw, obowiązków organu administracji rządowej, w szczególności:

a) opracowują projekty odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wystąpienia poselskie, oświadczenia i wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji parlamentarnych oraz wystąpienia posłów Parlamentu Europejskiego (PE),

b) opracowują projekty odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, ministrów i kierowników urzędów centralnych,

c) opracowują i uzgadniają z Departamentem Prawnym projekty odpowiedzi na wystąpienia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego i Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,

d) przygotowują odpowiedzi na wnioski, skargi, petycje i pytania obywateli oraz instytucji,

e) realizują obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,

f) realizują obowiązki wynikające z ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570),

g) współpracują, w tym przekazują materiały i informacje wskazane przez Centralne Biuro Punktu Kontaktowego, w zakresie prowadzenia przez Ministra punktu kontaktowego, o którym mowa w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.²⁾),

h) współpracują z Gabinetem Politycznym Ministra przy realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248), w tym zadań określonych we właściwych wewnętrznych aktach normatywnych w Ministerstwie,

i) wykonują zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, ochrony osób i mienia oraz obrony cywilnej, wynikające z odrębnych przepisów, w tym właściwych wewnętrznych aktów normatywnych w Ministerstwie,

j) wykonują zadania w zakresie bezpieczeństwa informacji, zarządzania ryzykiem, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, określone odrębnymi przepisami i właściwymi wewnętrznymi aktami normatywnymi w Ministerstwie,

k) uczestniczą w pracach zespołów problemowych w sprawach dotyczących dialogu społecznego;

7) wspomagające realizację zadań podstawowych, w szczególności:

a) wykonują zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w dziale administracji rządowej gospodarka, w tym:

- uczestniczą w opracowywaniu planu działalności Ministra na dany rok oraz sprawozdania z jego wykonania,

- w ramach nadzoru nad jednostkami sektora finansów publicznych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych odpowiadają za terminowe opracowanie przez organ lub jednostkę organizacyjną planów działalności, sprawozdań z ich realizacji oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej,

b) analizują rozwiązania i dobre praktyki stosowane w innych instytucjach,

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2290 i 2486 oraz z 2018 r. poz. 107 i 398.

- c) wykorzystują zaplecze naukowe i eksperckie,
 - d) prowadzą sprawy w zakresie sprawozdawczości i projektowania badań statystycznych,
 - e) współpracują z innymi komórkami organizacyjnymi, organami i jednostkami samorządu gospodarczego, terytorialnego, organami administracji rządowej, urzędami i instytucjami, oraz partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi – w sprawach związanych z realizacją zadań;
 - 8) związane z funkcjonowaniem i rozwojem istniejących tematycznych stron internetowych;
 - 9) związane z prowadzeniem spraw dotyczących postępowań administracyjnych zgodnie z właściwością;
 - 10) związane z prowadzeniem spraw w zakresie:
 - a) wykonywania zastępstwa procesowego przed sądami administracyjnymi, z wyłączeniem spraw, w których na wniosek komórki organizacyjnej Departament Prawny wykonuje to zastępstwo, przy czym wykonywanie zastępstwa procesowego przez Departament Prawny jest ograniczone do przypadków gdy komórka organizacyjna nie korzysta z obsługi kancelarii prawnych,
 - b) postępowania egzekucyjnego w administracji;
 - 11) związane z przygotowywaniem i przekazywaniem do Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, przez komórkę organizacyjną, stanowiska Ministra w sprawach, w których Prokuratura Generalna Rzeczypospolitej Polskiej wykonuje zastępstwo procesowe za Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra.
3. Komórki organizacyjne wykonują także inne zadania zlecone przez:
- 1) Ministra;
 - 2) nadzorującego sekretarza stanu lub podsekretarza stanu;
 - 3) dyrektora generalnego;
 - 4) Pełnomocnika Rządu, o którym mowa w § 5.

Rozdział 7

Zakresy działania komórek organizacyjnych

Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (DZK)

§ 22. 1. Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego odpowiada za:

- 1) realizację spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością, bezpieczeństwem państwa, obroną cywilną w dziale administracji rządowej gospodarka;

2) koordynację spraw z zakresu bezpieczeństwa informacji, z wyłączeniem analizy ryzyka w tym zakresie, ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie, w tym obsługę Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych;

3) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie nieruchomości będących w trwałym zarządzie Ministerstwa, w szczególności ochronę przeciwpożarową oraz ochronę osób i mienia;

4) koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w Ministerstwie, z wyłączeniem systemów informatycznych stosowanych w Ministerstwie do przetwarzania danych osobowych.

2. W strukturze Departamentu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje komórka ochrony informacji niejawnych, w skład której wchodzi Kancelaria Tajna i Kancelaria Tajna Międzynarodowa.

Departament Budżetu Gospodarki (DBG)

§ 23. Departament Budżetu Gospodarki odpowiada za:

1) realizację zadań dysponenta części budżetowej 20 – Gospodarka, w tym planowanie i realizację budżetu, obsługę finansowo-księgową oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;

2) realizację zadań dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, w tym planowanie i realizację budżetu, obsługę finansowo-księgową oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;

3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej środków ze źródeł zagranicznych przypisanych do części budżetowej 20 – Gospodarka;

4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie należności, w tym wynikających z umów prywatyzacyjnych;

5) prowadzenie ewidencji księgowej funduszu świadczeń socjalnych.

Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych (DDR)

§ 24. Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych odpowiada za:

1) podejmowanie lub realizację inicjatyw, w tym legislacyjnych, na rzecz poprawy warunków podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, z wyłączeniem zadań realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne;

2) prowadzenie spraw dotyczących koordynacji krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych;

- 3) identyfikowanie barier prawnych rozwoju przedsiębiorczości;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego Ministra nad realizacją zadań Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz biur informacji gospodarczej;
- 5) opiniowanie OSR lub wspomaganie procesu przygotowania OSR – w ramach procesu przeprowadzania oceny skutków społeczno-gospodarczych (oceny wpływu) na potrzeby działań legislacyjnych prowadzonych w Ministerstwie;
- 6) podejmowanie lub realizację inicjatyw oraz zadań związanych z lepszym stanowieniem prawa;
- 7) opiniowanie, jako komórka wiodąca, projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, mających lub mogących mieć wpływ na otoczenie prawne przedsiębiorców, nieobjętych właściwością żadnej komórki organizacyjnej, i przygotowywanie projektu stanowiska Ministra;
- 8) koordynowanie przedłożenia Radzie Ministrów informacji o działaniach podjętych przez Ministra w wyniku przeglądu funkcjonowania aktów normatywnych określających zasady podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie działania Ministra jako koordynatora krajowego systemu notyfikacji norm na podstawie dyrektywy 2006/123/WE o usługach na rynku wewnętrznym;
- 10) zapewnienie obsługi udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Rady Ministrów oraz Stałego Komitetu Rady Ministrów;
- 11) wskazywanie właściwej komórki organizacyjnej dla przygotowania zbiorczego stanowiska Ministra, w ramach procesu uzgodnień projektów aktów normatywnych i dokumentów rządowych, przekazywanych Ministrowi przez członków Rady Ministrów;
- 12) realizację zadań związanych z przygotowaniem propozycji i monitorowaniem realizacji wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów oraz wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów.

Departament Gospodarki Elektronicznej (DGE)

§ 25. Departament Gospodarki Elektronicznej odpowiada za:

- 1) realizację zadań dotyczących regulacji i otoczenia regulacyjnego w zakresie gospodarki elektronicznej (e-gospodarki), w obszarach funkcjonowania prawa polskiego, prawa UE oraz prawa międzynarodowego;

2) przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie działań z zakresu polityki gospodarki elektronicznej, w szczególności z zakresu zwiększenia elektronicznego obrotu gospodarczego, standaryzacji i interoperacyjności rozwiązań w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych dla przedsiębiorców, rozwoju e-commerce, gospodarki opartej o dane, Internetu rzeczy i sztucznej inteligencji;

3) realizację projektów finansowanych ze środków budżetowych oraz UE, w tym Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 (PO PC);

4) prowadzenie Pojedynczego Punktu Kontaktowego (PPK) za pośrednictwem serwisu biznes.gov.pl i Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);

5) prowadzenie punktu kontaktowego dla usługodawców i usługobiorców za pośrednictwem serwisu biznes.gov.pl;

6) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w międzynarodowym stowarzyszeniu OpenPEPPOL.

Departament Handlu i Współpracy Międzynarodowej (DHM)

§ 26. Departament Handlu i Współpracy Międzynarodowej odpowiada za:

1) przygotowywanie, wdrożenie i monitorowanie realizacji polityki eksportowej;

2) organizację i koordynację współpracy gospodarczej z zagranicą, w tym za sprawy dwustronnych umów o współpracy gospodarczej i umów o popieraniu i wzajemnej ochronie inwestycji;

3) wspieranie działalności polskich przedsiębiorców na rynkach zagranicznych w zakresie eksportu i inwestycji zagranicznych, w tym poprzez współpracę z Departamentem Rozwoju Inwestycji w realizacji projektów pozakonkursowych w ramach III osi priorytetowej PO IR;

4) planowanie, koordynację i realizację działań promujących polski eksport, w tym przygotowanie i realizację udziału Polski w wystawach EXPO;

5) współpracę w zakresie realizacji polityki eksportowej z: Polskim Funduszem Rozwoju S.A., Korporacją Ubezpieczeń Kredytów Eksportowych S.A., Bankiem Gospodarstwa Krajowego i Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A.;

6) uczestniczenie w kształtowaniu i realizację zadań w zakresie zasad wymiany handlowej z krajami trzecimi, w tym w ramach polityki handlowej UE i Światowej Organizacji Handlu (WTO);

7) prowadzenie spraw z zakresu współpracy Rzeczypospolitej Polskiej (RP)

z międzynarodowymi organizacjami gospodarczymi i pomocowymi, w szczególności z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), Organizacją Narodów Zjednoczonych do spraw Rozwoju Przemysłowego (UNIDO), międzynarodowymi organizacjami surowcowymi i Konferencją Narodów Zjednoczonych do spraw Handlu i Rozwoju (UNCTAD);

8) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego nad zespołem Stałego Przedstawiciela RP przy WTO oraz zespołami Ministra przy OECD i UNIDO;

9) koordynację merytoryczną przygotowanie zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa w zakresie spraw będących we właściwości Departamentu;

10) prowadzenie spraw wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie problematyki offsetowej, w tym monitorowanie zawartych umów offsetowych i przygotowywanie projektów aneksów do tych umów oraz obsługa Komitetu do spraw Umów Offsetowych;

11) realizację zadań związanych z prowadzeniem polityki gospodarczo-obronnej, w tym wynikających z członkostwa Polski w UE, NATO oraz krajowych strategii i programów rozwoju sektora obronnego;

12) opiniowanie wniosków dotyczących konsulatów honorowych.

Departament Innowacji (DIN)

§ 27. Departament Innowacji odpowiada za:

1) realizację zadań związanych z opracowywaniem i koordynowaniem wdrażania strategii i polityk rozwoju gospodarczego, projektowanie polityki spójności oraz prowadzenie współpracy międzynarodowej w zakresie:

- a) polityki innowacyjności,
- b) polityki technologicznej,
- c) polityki zakupowej,
- d) polityki przemysłowej (w tym cyfryzacji przemysłowej);

2) realizację zadań związanych z podnoszeniem innowacyjności i konkurencyjności gospodarki, w tym sektorów przemysłowych;

3) realizację zadań związanych z opracowaniem i koordynacją dokumentów, projektów związanych z transformacją gospodarki w kierunku obiegu zamkniętego, w tym kwestii związanych ze śladem środowiskowym oraz dostępem przemysłu do surowców;

- 4) opracowywanie instrumentów wsparcia na rzecz wzrostu konkurencyjności gospodarki;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu:
 - a) własności przemysłowej oraz nadzoru merytorycznego nad Urzędem Patentowym RP,
 - b) polityki nowej szansy,
 - c) instytucji otoczenia biznesu,
 - d) polityki klastrowej oraz Krajowych Klastrow Kluczowych,
 - e) Krajowych Inteligentnych Specjalizacji,
 - f) nadzór merytoryczny nad instytutami badawczymi prowadzącymi prace B+R w zakresie kompetencji Departamentu oraz w ramach sieci badawczej Łukasiewicz;
- 6) prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w Europejskiej Agencji Kosmicznej oraz dotyczących polityki kosmicznej UE i Polski;
- 7) realizację projektów pozakonkursowych w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (PO IR) oraz projektów pozakonkursowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna;
- 8) koordynację zagadnień dotyczących pomocy publicznej w Ministerstwie, z wyłączeniem pomocy publicznej udzielanej w ramach środków europejskich;
- 9) prowadzenie spraw wynikających z przewodniczenia przez Ministra pracom Rady do spraw Innowacyjności oraz Międzyresortowego Zespołu do spraw Innowacyjności;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu regulacji produktowych, w szczególności w sektorze chemicznym, elektronicznym, farmaceutycznym, tytoniowym;
- 11) koordynację zadań wynikających z udziału Polski w realizacji Strategii Europa 2020 w ramach Semestru Europejskiego, w tym przygotowanie i monitorowanie realizacji krajowych programów reform oraz monitorowanie realizacji Zaleceń Rady UE dla Polski;
- 12) koordynację zadań wynikających z udziału Polski we wdrażaniu Agendy rozwojowej ONZ (Agenda 2030) i celów zrównoważonego rozwoju, w tym monitorowanie postępów w ich realizacji;
- 13) koordynację zadań wynikających z udziału Polski w realizacji Programu wspierania reform strukturalnych;
- 14) sporządzanie analiz, opracowań i raportów dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej Polski, w tym w zakresie trendów makroekonomicznych i handlu zagranicznego, rozwoju przedsiębiorczości, a także innych mikroekonomicznych aspektów polityki rozwoju;

15) koordynację opracowania planu działalności Ministra na dany rok oraz sprawozdania z jego wykonania;

16) koordynowanie realizacji wieloletniego programu gospodarczego dotyczącego bezpiecznego wycofywania z użytkowania wyrobów zawierających azbest;

17) wdrażanie jednolitej metodyki i kultury zarządzania projektami w Ministerstwie;

18) wdrażanie, monitorowanie i ewaluację realizacji projektów realizowanych w oparciu o metodykę zarządzania projektami;

19) koordynację zarządzania kluczowymi projektami realizowanymi w Ministerstwie;

20) prowadzenie i koordynację prac związanych z przygotowaniem analiz, koncepcji ekonomicznych, prawnych i strategicznych oraz projektów aktów prawnych i innych dokumentów rządowych związanych z zadaniami Pełnomocnika Rządu ds. czystego powietrza.

Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych (DNP)

§ 28. Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych odpowiada za:

1) wykonywanie zadań związanych z nadzorem, w tym w zakresie organizacyjno-kadrowym, nad organami oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, we współpracy z komórkami organizacyjnymi wykonującymi nadzór nad działalnością merytoryczną;

2) wykonywanie praw z akcji lub udziałów należących do Skarbu Państwa, w imieniu którego działa Minister, w tym wnoszenie akcji lub udziałów jako wkład niepieniężny na utworzenie oraz podwyższenie kapitału zakładowego spółki, w której prawa z akcji lub udziałów należących do Skarbu Państwa wykonuje Minister oraz wykonywanie osobistych uprawnień przyznanych statutem spółki, z zastrzeżeniem § 35 pkt 5;

3) planowanie i monitorowanie dochodów z dywidend od poszczególnych spółek, w których prawa z akcji lub udziałów wykonuje Minister;

4) wykonywanie uprawnień wynikających z umów prywatyzacyjnych do wskazywania (wyznaczania) przedstawicieli Skarbu Państwa w organach spółek, w których prawa z akcji lub udziałów należących do Skarbu Państwa wykonuje Minister;

5) wykonywanie zadań w zakresie wydawania decyzji w sprawach statusu centrum badawczo-rozwojowego;

6) wykonywanie zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o przyznanie odznaczeń państwowych i resortowych;

7) prowadzenie spraw wynikających z wypełniania przez Ministra zadań ministra właściwego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2016 r. poz. 40 oraz z 2017 r. poz. 1909);

8) przygotowywanie rozwiązań systemowych, procedur i stanowisk z zakresu nadzoru właścicielskiego nad spółkami, a także nadzoru nad organami i jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi.

Departament Komunikacji (DK)

§ 29. Departament Komunikacji odpowiada za:

1) prowadzenie, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi, polityki informacyjnej Ministerstwa, w tym koordynowanie kontaktów z mediami, oraz zapewnienie obsługi medialnej członkom kierownictwa Ministerstwa;

2) koordynację funkcjonowania systemu identyfikacji wizualnej Ministerstwa;

3) zarządzanie architekturą informacji BIP Ministerstwa, stronami: mpit.gov.pl, obywatel.gov.pl i innymi stronami internetowymi Ministerstwa, z wyłączeniem tematycznych stron internetowych, za zarządzanie którymi odpowiadają właściwe komórki organizacyjne, oraz koordynowanie publikacji Ministerstwa w Centralnym Repozytorium Informacji Publicznej i portalu Rządowego Procesu Legislacyjnego;

4) informowanie o działaniach realizowanych w obszarze komunikacji wewnętrznej z wykorzystaniem dostępnych środków i kanałów informacji oraz przygotowanie przeglądów prasy dla członków kierownictwa Ministerstwa i pracowników;

5) koordynację spraw związanych z przyznawaniem patronatów dla organizowanych wydarzeń.

Departament Małych i Średnich Przedsiębiorstw (DMP)

§ 30. Departament Małych i Średnich Przedsiębiorstw odpowiada za:

1) realizację zadań Ministra dotyczących instrumentów wsparcia małych i średnich przedsiębiorstw, w szczególności związanych z konkurencyjnością i przedsiębiorczością;

2) realizację zadań związanych z opracowywaniem i koordynowaniem wdrażania programów rozwoju gospodarczego w zakresie polityki przedsiębiorczości;

3) współtworzenie systemu kształcenia zawodowego w formach szkolnych w odniesieniu do zawodów mieszczących się w dziale administracji rządowej gospodarka;

4) prowadzenie spraw dotyczących pomocy dla przedsiębiorców poszkodowanych w wyniku powodzi;

5) prowadzenie spraw dotyczących projektu „Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu” w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;

6) koordynację realizacji zadań Ministra dotyczących procesu włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i przeglądu kwalifikacji funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475);

7) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego Ministra nad realizacją zadań Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;

8) koordynację zaangażowania Banku Gospodarstwa Krajowego, Polskiego Funduszu Rozwoju S.A., Agencji Rozwoju Przemysłu oraz innych instytucji w zakresie wspierania rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw;

9) sprawy związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w obszarze handlu krajowego, z wyłączeniem handlu prowadzonego w formie elektronicznej;

10) prowadzenie spraw z zakresu administrowania obrotem towarami i usługami,

z wyłączeniem spraw dotyczących materiałów wybuchowych, broni, amunicji oraz towarów, technologii i usług o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa;

11) administrowanie środkami ograniczającymi obrót towarami i usługami, nałożonymi w ramach sankcji gospodarczych, z wyłączeniem spraw dotyczących materiałów wybuchowych, broni, amunicji oraz towarów, technologii i usług o znaczeniu strategicznym;

12) prowadzenie spraw dotyczących przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych, w tym prowadzenie rejestru tych przedstawicielstw oraz wydawanie decyzji o zakazie wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę zagranicznego w ramach oddziału;

13) prowadzenie spraw związanych z CEIDG w zakresie interpretowania przepisów i podejmowania prac legislacyjnych dotyczących funkcjonowania CEIDG oraz wydawanie decyzji o wykreśleniu przedsiębiorcy z CEIDG i postanowień o sprostowaniu wpisu w CEIDG;

14) prowadzenie spraw w zakresie giełd towarowych określonych ustawą z dnia 26 października 2000 r. o giełdach towarowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1127 i 1089 oraz z 2018 r. poz. 138).

Departament Obrotu Towarami Wrażliwymi i Bezpieczeństwa Technicznego (DOT)

§ 31. Departament Obrotu Towarami Wrażliwymi i Bezpieczeństwa Technicznego odpowiada za:

1) kontrolę obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa, w tym realizację zadań wynikających z członkostwa RP w międzynarodowych organizacjach, w reżimach nieproliferyjnych i Organizacji Narodów Zjednoczonych (ONZ);

2) prowadzenie spraw w zakresie ratyfikowania przez RP Konwencji z dnia 13 stycznia 1993 r. o zakazie prowadzenia badań, produkcji, składania i użycia broni chemicznej oraz o zniszczeniu jej zapasów (Dz. U. z 1999 r. poz. 703);

3) realizację zadań związanych z wykonywaniem działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, amunicją oraz wyrobami i technologiami specjalnymi, a także używaniem materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;

4) prowadzenie spraw z zakresu prawa technicznego oraz bezpieczeństwa technicznego i bezpieczeństwa przemysłowego, w tym w szczególności za:

a) reprezentowanie RP na forach UE w zakresie wybranych rozporządzeń i dyrektyw bezpieczeństwa technicznego i ich transpozycję do prawa krajowego (system oceny zgodności oraz systemy oceny zgodności i nadzoru rynku),

b) regulacje bezpieczeństwa i higieny pracy dla wybranych gałęzi przemysłu,

c) system dozoru technicznego urządzeń technicznych określony ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1040, z późn. zm.³⁾) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy,

d) autoryzację i notyfikację jednostek oceniających zgodność,

e) system miar i metrologii oraz probierstwa, zgodnie z ustawami z dnia 11 maja 2001 r. Prawo o miarach (Dz. U. z 2018 r. poz. 376) oraz z dnia 11 kwietnia 2011 r. Prawo probiercze (Dz. U. z 2017 r. poz. 886), a także za system czasu urzędowego zgodnie z ustawą z dnia 10 grudnia 2003 r. o czasie urzędowym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. poz. 144) oraz system towarów paczkowanych zgodnie z ustawą z dnia 7 maja 2009 r. o towarach paczkowanych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1161),

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1555 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 317.

f) współpracę z Polskim Komitetem Normalizacyjnym, w zakresie wywiązywania się państwa z zobowiązań wynikających z międzynarodowej i europejskiej współpracy normalizacyjnej, w tym zadań związanych z harmonizacją techniczną zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobów współdziałania Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z organami administracji rządowej (Dz. U. poz. 2040);

5) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE oraz zawodów regulowanych;

6) prowadzenie spraw w zakresie działania Ministra jako organu wyższego stopnia w sprawach należących do właściwości Urzędu Dozoru Technicznego;

7) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego Ministra nad Urzędem Dozoru Technicznego, Prezesem Głównego Urzędu Miar oraz Polskim Centrum Akredytacji;

8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pozwoleń na wywóz, przywóz, tranzyt, świadczenie pomocy technicznej lub świadczenie usług pośrednictwa w zakresie towarów, które mogłyby być użyte do wykonywania kary śmierci, tortur lub innego niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania;

9) prowadzenie spraw w zakresie działania Ministra jako koordynatora krajowego systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych, w szczególności prowadzenie krajowego punktu kontaktowego do spraw notyfikacji technicznych oraz notyfikowanie KE krajowych projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne i reprezentowanie RP na forach UE w zakresie dyrektywy 2015/1535/UE.

Departament Prawny (DP)

§ 32. Departament Prawny odpowiada za:

1) obsługę prawną Ministra;

2) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz trybunałami, w tym podejmowanie działań z zakresu cywilnego postępowania egzekucyjnego, a także reprezentowanie Ministra przed organami administracji publicznej, organami ścigania oraz organami egzekucyjnymi, z wyłączeniem spraw prowadzonych przez komórki organizacyjne;

3) koordynację procesu legislacyjnego lub wspomaganie jego prowadzenia, w tym opracowywanie, pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, projektów założeń projektów ustaw, projektów ustaw oraz współudział w przygotowaniu

i redagowaniu projektów aktów normatywnych inicjowanych przez właściwe komórki organizacyjne;

4) zapewnienie poprawności formalnoprawnej tekstów jednolitych aktów normatywnych opracowywanych przez właściwe komórki merytoryczne;

5) publikowanie zarządzeń Ministra w Dzienniku Urzędowym Ministra Przedsiębiorczości i Technologii;

6) prowadzenie rejestru zarządzeń Ministra publikowanych w Dzienniku Urzędowym Ministra i decyzji Ministra;

7) prowadzenie wykazu upoważnień ustawowych i monitorowanie realizacji tych upoważnień;

8) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra oraz dokonywanie, na wniosek właściwych komórek organizacyjnych, wpisów projektów aktów normatywnych do wykazu prac legislacyjnych Ministra;

9) prowadzenie spraw związanych z oceną legalności decyzji w zakresie nacjonalizacji przedsiębiorstw.

Departament Rozwoju Inwestycji (DRI)

§ 33. Departament Rozwoju Inwestycji odpowiada za:

1) przygotowywanie, wdrożenie i monitorowanie realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie inwestycji prywatnych;

2) budowanie długoterminowych relacji z inwestorami prywatnymi, w szczególności poprzez wspieranie procesów inwestycyjnych w ramach dostępnych instrumentów wsparcia oraz utrzymywanie kontaktu na etapie poinwestycyjnym;

3) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i zarządzaniem instrumentem specjalnych stref ekonomicznych;

4) nadzór merytoryczny nad Polską Agencją Inwestycji i Handlu S.A. w zakresie inwestycji prywatnych oraz udzielania i rozliczania dotacji na realizację ustawowych zadań Agencji;

5) współpracę z Polskim Funduszem Rozwoju S.A., Bankiem Gospodarstwa Krajowego i Agencją Rozwoju Przemysłu S.A. w zakresie inwestycji prywatnych;

6) wykonywanie zadań i uprawnień Ministra, z wyłączeniem wykonywania praw z akcji Skarbu Państwa, w stosunku do Korporacji Ubezpieczeń Kredytów Eksportowych S.A. wynikających z

ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o gwarantowanych przez Skarb Państwa ubezpieczeniach eksportowych (Dz. U. 2017 r. poz. 826 oraz z 2018 r. poz. 8);

7) prowadzenie prac związanych z przygotowaniem i realizacją projektów pozakonkursowych w ramach III osi priorytetowej PO IR oraz utrzymanie trwałości projektów w ramach VI osi priorytetowej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013;

8) współpracę z instytucjami polskiego i międzynarodowego rynku finansowego i kapitałowego w zakresie działalności inwestycyjnej.

Departament Spraw Europejskich (DSE)

§ 34. Departament Spraw Europejskich odpowiada za:

1) prowadzenie spójnej polityki europejskiej Ministerstwa, w tym prowadzenie horyzontalnej polityki rynku wewnętrznego UE;

2) kwestie związane z członkostwem w UE, w tym za koordynację wypracowywania na poziomie Rady Europejskiej, Rady UE i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) stanowiska Polski w sprawach wynikających z kompetencji Ministra;

3) wykorzystanie współpracy w ramach UE dla realizacji wzrostu konkurencyjności oraz wspierania działań polskiego przemysłu i przedsiębiorców na rzecz utrzymania konkurencyjnych warunków prowadzenia działalności gospodarczej w UE;

4) monitorowanie transpozycji prawa UE i monitorowanie prowadzonych przez KE postępowań w związku z brakiem transpozycji lub nieprawidłową transpozycją przepisów UE, a także postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości UE i Trybunałem EFTA;

5) sprawy związane z udziałem Polski w pracach Komisji ONZ do spraw Międzynarodowego Prawa Handlowego (UNCITRAL) oraz Międzynarodowego Instytutu Prawa Prywatnego (UNIDROIT);

6) nadzór merytoryczny nad działalnością Wydziału Ekonomiczno-Handlowego w Stałym Przedstawicielstwie RP przy UE w Brukseli;

7) koordynację współpracy członków kierownictwa Ministerstwa z KE, PE i innymi instytucjami UE oraz krajem sprawującym prezydencję w UE, z wyłączeniem spraw pozostających w kompetencji Departamentu Handlu i Współpracy Międzynarodowej;

8) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w posiedzeniach KSE.

Departament Zobowiązań i Analiz (DZA)

§ 35. Departament Zobowiązań i Analiz odpowiada za:

- 1) nadzorowanie i dochodzenie realizacji zobowiązań wynikających z umów prywatyzacji pośredniej i bezpośredniej oraz umów komunalizacji;
- 2) przygotowywanie oświadczeń w przedmiocie zwolnienia z hipoteki, wykreślenia zastawów ustanowionych dla zabezpieczenia wierzytelności Skarbu Państwa lub zwolnienia z innych zabezpieczeń wynikających z umów prywatyzacji pośredniej i bezpośredniej;
- 3) wykonywanie praw i obowiązków wynikających z umów prywatyzacji bezpośredniej;
- 4) planowanie przychodów ze zbycia akcji/udziałów spółek Skarbu Państwa oraz umów prywatyzacji bezpośredniej;
- 5) zbywanie akcji lub udziałów należących do Skarbu Państwa, w imieniu którego działa Minister, z wyłączeniem wnoszenia akcji lub udziałów jako wkład niepieniężny na utworzenie, lub podwyższenie kapitału zakładowego spółki z udziałem Skarbu Państwa;
- 6) nieodpłatnie zbywanie akcji lub udziałów należących do Skarbu Państwa na rzecz osób uprawnionych w spółkach, w których Minister wykonuje prawa z akcji lub udziałów oraz w spółkach, w których prawa z akcji lub udziałów wykonują inni ministrowie, gdy zbycie akcji lub udziałów na zasadach ogólnych nastąpiło po dniu 31 grudnia 2016 r.;
- 7) wykonywanie umów zawartych do dnia 31 grudnia 2016 r. w sprawach objętych byłym działem administracji rządowej – Skarb Państwa, z zastrzeżeniem § 28 pkt 2;
- 8) wykonywanie czynności w stosunku do umów, na podstawie których udzielone zostało wsparcie ze zlikwidowanego Funduszu Restrukturyzacji Przedsiębiorców, w których organem właściwym jest Minister;
- 9) wykonywanie czynności w zakresie dochodzenia należności wynikających z tytułu zadań, o których mowa w pkt 1-3 i 5-7, niezastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych;
- 10) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji, w tym pozyskiwanych za pośrednictwem Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych, z zakresu funkcjonowania spółek z udziałem Skarbu Państwa, w których prawa z akcji lub udziałów wykonuje Minister oraz opracowywanie na potrzeby Ministra zbiorczych, okresowych i doraźnych informacji o kondycji ekonomiczno-finansowej spółek, a także raportów z zakresu wybranych obszarów ich funkcjonowania;

11) przedstawianie, na wniosek Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych, informacji, opinii i analiz przygotowywanych pod kątem ekonomiczno-finansowym, w szczególności odnośnie projektów inwestycyjnych i restrukturyzacyjnych realizowanych przez spółki z udziałem Skarbu Państwa;

12) wykonywanie uprawnień wynikających z umów prywatyzacyjnych lub komunalizacyjnych do wskazywania (wyznaczania) przedstawicieli Skarbu Państwa

w organach spółek, w których Skarb Państwa nie wykonuje praw z akcji lub udziałów, po zasięgnięciu opinii Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych;

13) wykonywanie zadań w zakresie postępowań upadłościowych i restrukturyzacyjnych, związanych z dochodzeniem wierzytelności wynikających z zakresu zadań będących w kompetencjach Departamentu, niezastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych, w których Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra, występuje w charakterze wierzyciela, a przed 1 stycznia 2017 r. reprezentowany był przez Ministra Skarbu Państwa;

14) koordynowanie obowiązków związanych z dostępem Ministerstwa do informatycznego systemu bazodanowego, o którym mowa w art. 114 ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 2260), przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa w zakresie realizowanych przez nie zadań

15) wykonywanie czynności w zakresie dochodzenia należności Skarbu Państwa po zlikwidowanych jednostkach badawczo-rozwojowych i zakładach budżetowych, które podległe były Ministrowi oraz należności wynikających z udzielanego przez Ministra wsparcia finansowego inwestycji ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2002 r. o finansowym wspieraniu inwestycji.

Biuro Administracyjne (BA)

§ 36. 1. Biuro Administracyjne odpowiada za:

1) realizację zadań administracyjno-logistycznych w obszarze zapewnienia sprawnego funkcjonowania Ministerstwa;

2) gospodarowanie mieniem Ministerstwa;

3) prowadzenie kancelarii głównej oraz archiwum zakładowego Ministerstwa;

4) współpracę z WPHI przy ambasadach/konsulatach RP oraz wydziałach/zespołach w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą w zakresie planowania wydatków majątkowych;

5) realizowanie zadań wynikających z podległości WPHI ambasad/konsulatów RP oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą w zakresie finansowo-administracyjnym;

6) załatwianie spraw paszportowo-wizowych dla pracowników w wydziałach/zespołach w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą.

2. W strukturze Biura Administracyjnego funkcjonuje wyodrębniona komórka realizująca zadania w zakresie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)

§ 37. Biuro Dyrektora Generalnego odpowiada za:

1) realizację zadań dotyczących organizacji Ministerstwa;

2) zapewnienie obsługi prawnej Ministerstwa, w zakresie spraw będących we właściwości dyrektora generalnego na podstawie odrębnych przepisów;

3) nadzór nad poprawnością procesu i koordynację udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie;

4) organizowanie procesu kontroli zarządczej w Ministerstwie, z wyłączeniem zadań realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne;

5) realizację zadań dyrektora generalnego oraz Ministra w obszarze dokonywania czynności z zakresu prawa pracy oraz realizacji polityki personalnej wobec osób zatrudnionych w Ministerstwie oraz osób zatrudnionych w WPHI przy ambasadach/konsulatach RP oraz wydziałach/zespołach w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą;

6) organizowanie praktyk studenckich, staży absolwenckich i wolontariatu;

7) realizację zadań związanych z budową, rozwojem, utrzymaniem oraz zapewnieniem bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych (w tym CEIDG i biznes.gov.pl) i łączności telefonicznej w Ministerstwie;

8) koordynację polityki Ministerstwa w zakresie informatyzacji WPHI ambasad/konsulatów RP oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą;

9) koordynację polityki cyberbezpieczeństwa RP w zakresie zadań Ministerstwa jako użytkownika cyberprzestrzeni;

10) realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

Biuro Kontroli (BK)

§ 38. 1. Biuro Kontroli odpowiada za:

1) realizację zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w Ministerstwie oraz kontrolą organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;

2) koordynację organizacji kontroli zewnętrznych prowadzonych w Ministerstwie przez organy kontrolne;

3) koordynację rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji;

4) zarządzanie ryzykiem w Ministerstwie.

2. W strukturze Biura Kontroli znajduje się funkcjonalnie niezależna i wyodrębniona komórka Audytu Wewnętrznego, realizująca zadania w zakresie audytu wewnętrznego, w celu wspierania Ministra w realizacji celów i zadań oraz zapewniająca obsługę organizacyjną komitetu audytu.

Biuro Ministra (BM)

§ 39. Biuro Ministra odpowiada za:

1) organizacyjne wspomaganie Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;

2) koordynację współpracy z Sejmem i Senatem, w tym w zakresie udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorów oraz wystąpienia posłów PE;

3) udzielanie odpowiedzi, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi, na wnioski przesłane do Ministerstwa na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;

4) koordynację udziału przedstawicieli Ministra w zespołach międzyresortowych oraz komisjach, komitetach, radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne, a także koordynację spraw zespołów, rad, komisji, grup roboczych powoływanych przez Ministra;

5) koordynację organizacyjną przygotowania zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa;

6) prowadzenie spraw z zakresu polityki społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw;

7) koordynację udziału w komitetach honorowych.