

Warszawa, dnia 2 sierpnia 2018 r.

Poz. 28

ZARZĄDZENIE NR 9
MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 1 sierpnia 2018 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury

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 Infrastruktury, stanowiący załącznik do zarządzenia, zwany dalej „regulaminem”.

§ 2.1. Na podstawie zakresów działania komórek organizacyjnych, określonych regulaminem, dyrektorzy komórek organizacyjnych opracują i przedłożą dyrektorowi generalnemu do zatwierdzenia regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych - w terminie 21 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. Ewidencję regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych prowadzi Biuro Dyrektora Generalnego.

§ 3. Do czasu zatwierdzenia przez dyrektora generalnego regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 1, zachowują moc dotychczasowe regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych obsługujących sprawy działów administracji rządowej łączność i transport - w zakresie, w jakim są zgodne z regulaminem.

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działami administracji rządowej: łączność i transport, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. poz. 101 i 176).

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 57 Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury i Budownictwa (Dz. Urz. Min. Inf. i Bud. poz. 91 oraz z 2017 r. poz. 42 i 65).

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

Minister Infrastruktury: A. Adamczyk

Załącznik do zarządzenia nr 9
Ministra Infrastruktury
z dnia 1 sierpnia 2018 r. (poz. 28)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA INFRASTRUKTURY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ministerstwo Infrastruktury, utworzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Infrastruktury (Dz. U. poz. 192), jest urzędem administracji rządowej zapewniającym wykonywanie przez Ministra Infrastruktury zadań wynikających z zakresu działania określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. poz. 101 i 176) i zarządzeniem nr 59 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 kwietnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Infrastruktury (M.P. poz. 420).

§ 2. 1. Organami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi są:

- 1) Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad;
- 2) Główny Inspektor Transportu Drogowego;
- 3) Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

2. Jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi są:

- 1) Centrum Unijnych Projektów Transportowych w Warszawie;
- 2) Instytut Badawczy Dróg i Mostów w Warszawie;
- 3) Instytut Kolejnictwa w Warszawie;
- 4) Instytut Transportu Samochodowego w Warszawie;
- 5) Polska Agencja Żeglugi Powietrznej;
- 6) Przedsiębiorstwo Państwowe „Porty Lotnicze” w Warszawie;
- 7) Transportowy Dozór Techniczny w Warszawie.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Infrastruktury, zwanym dalej „regulaminem”, jest mowa o:

- 1) Ministrze - należy przez to rozumieć Ministra Infrastruktury;
- 2) Ministerstwie - należy przez to rozumieć urząd obsługujący Ministra, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Infrastruktury;
- 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, biuro lub Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora departamentu, biura, Sekretariatu Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego lub kierującego komórką organizacyjną;
- 7) zastępcy dyrektora - należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora departamentu, biura;
- 8) naczelniku - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału departamentu lub biura;
- 9) kadrze kierowniczej - należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej oraz naczelnika i pracownika kierującego zespołem lub samodzielnym stanowiskiem.

§ 4. 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

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

- 1) Departament Budżetu DBI;
- 2) Departament Dróg Publicznych DDP;
- 3) Departament Kolejnictwa DTK;
- 4) Departament Kontroli DK;
- 5) Departament Lotnictwa DL;
- 6) Departament Poczty DPO;
- 7) Departament Prawny DP;
- 8) Departament Strategii Transportu DST;
- 9) Departament Transportu Drogowego DTD;
- 10) Departament Współpracy Międzynarodowej DWM;
- 11) Biuro Administracyjno-Finansowe BAF;
- 12) Biuro Dyrektora Generalnego BDG;

- 13) Biuro Ministra BM;
- 14) Biuro Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej BPCPK;
- 15) Biuro Zarządzania Kryzysowego BZK;
- 16) Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego SKR.

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

§ 6. 1. Przy Ministrze działają:

- 1) Państwowa Komisja Badania Wypadków Kolejowych;
- 2) Państwowa Komisja Badania Wypadków Lotniczych;
- 3) Krajowa Rada Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

2. Minister powołuje:

- 1) Komisję Weryfikacyjną do sprawdzania kwalifikacji kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym oraz osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania tramwajem;
- 2) Komisję Egzaminacyjną dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy;
- 3) komisję do spraw weryfikacji i rekomendacji pytań egzaminacyjnych;
- 4) komisje egzaminacyjne przeprowadzające egzaminy dla doradców do spraw bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych.

§ 7. Organami opiniodawczo-doradczymi Ministra są:

- 1) Rada Ochrony i Ułatwień Lotnictwa Cywilnego;
- 2) Komitet Zarządzania Przestrzenią Powietrzną.

§ 8. W Ministerstwie działają w szczególności:

- 1) komisja dyscyplinarna rozpoznająca sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej oraz Rzecznik Dyscyplinarny;
- 2) Komitet Audytu dla działów administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 3) Główna Biblioteka Komunikacyjna - na zasadach określonych odrębnymi przepisami i regulaminem nadanym przez dyrektora generalnego, definiującym zadania, organizację oraz szczegółowy zakres działania biblioteki.

Rozdział 3

Zasady zarządzania Ministerstwem

§ 9. 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 i oszczędny;
- 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.

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

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

3. 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.

4. Zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa określa zarządzenie Ministra w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa oraz w zakresie sekretarza stanu – Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym (Dz. U. poz. 1089).

5. 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.

§ 11. 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 regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych.

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

§ 12. 1. Do realizacji okresowych zadań mogą być powoływane przez Ministra lub dyrektora generalnego zespoły zadaniowe.

2. Zespoły zadaniowe, o których mowa w ust. 1, są powoływane w drodze zarządzenia, w którym określa się cel ich powołania, skład, zakres zadań i tryb pracy.

Rozdział 4

Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie

§ 13. 1. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska (jedno lub wieloosobowe) i sekretariaty.

2. Wydział może zostać utworzony w przypadku gdy realizacja zadań, z uwagi na rodzaj spraw i ich liczbę, wymaga obsady co najmniej 5 pracowników, w tym naczelnika wydziału.

3. Dyrektor generalny może zezwolić na utworzenie wydziału w składzie mniejszym niż określony w ust. 2.

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

2. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 6.

3. Dyrektor może upoważnić innego zastępcę dyrektora, niż wskazany w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej lub inną osobę do prowadzenia poszczególnych spraw oraz podpisywania pism.

4. W przypadku czasowego nieobsadzenia stanowiska dyrektora, zadania kierującego komórką organizacyjną realizuje zastępca dyrektora, wskazany w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 6, a w przypadku gdy w komórce organizacyjnej nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko to nie jest obsadzone, komórką organizacyjną kieruje pracownik wyznaczony przez dyrektora generalnego.

5. W przypadku nieobecności dyrektora oraz zastępcy (zastępców) dyrektora, a także w przypadku nieobecności dyrektora komórki organizacyjnej, w której nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko nie jest obsadzone, komórką organizacyjną kieruje, za zgodą dyrektora generalnego, pracownik wyznaczony przez dyrektora.

6. Regulamin wewnętrzny określający organizację oraz szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej ustala dyrektor. Regulamin wewnętrzny określa w szczególności:

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

7. Dyrektor przedkłada projekt regulaminu wewnętrznego komórki organizacyjnej do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu - za pośrednictwem dyrektora Biura Dyrektora Generalnego - po przeprowadzeniu konsultacji z Biurem Dyrektora Generalnego i po uzyskaniu akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa.

§ 15. 1. Komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego oraz Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego.

2. Projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz wytyczne Ministra, sporządzone przez komórki organizacyjne, powinny być uzgodnione ze wszystkimi zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi, a także powinny uzyskać opinię Departamentu Prawnego oraz akceptację właściwego członka kierownictwa Ministerstwa.

3. Projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, sporządzone przez Biuro Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej podlegają zaopiniowaniu przez właściwe komórki organizacyjne, oraz powinny uzyskać akceptację Pełnomocnika do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego. Do dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym przepisu ust. 2 nie stosuje się.

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

5. 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.

6. 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.

7. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 6, koordynująca realizację określonego zadania:

- 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.

8. Komórka organizacyjna współpracująca przy realizacji określonego zadania jest obowiązana do ścisłego współdziałania z komórką organizacyjną koordynującą realizację tego zadania, w szczególności poprzez dochowanie terminów wyznaczonych na podstawie ust. 7 pkt 3.

9. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 6, koordynująca realizację określonego zadania, 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 Ministerstwa - 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 oraz zleconych przez Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego;
- 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Ministra i właściwych członków kierownictwa Ministerstwa - sekretarza stanu, podsekretarza stanu i dyrektora generalnego oraz obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi;
- 3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i efektywne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
- 4) 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 i 1000), a także ścisłą współpracę w tym zakresie ze służbami finansowymi Ministerstwa;
- 5) planowanie środków finansowych, monitorowanie ich wykorzystania oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych dysponenta części budżetowej lub dysponenta środków budżetu państwa III stopnia;
- 6) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz nadzór nad jej dokumentowaniem;
- 7) zapewnienie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, 650, 1000 i 1083) w komórce organizacyjnej;
- 8) realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 9) 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);
- 10) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 11) nadzorowanie archiwizacji dokumentacji gromadzonej w komórce organizacyjnej;

- 12) koordynację działań z zakresu ewakuacji pracowników i osób postronnych z pomieszczeń zajmowanych przez komórkę organizacyjną.

§ 18. 1. Dyrektor:

- 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz w kontaktach na zewnątrz;
- 2) podpisuje opracowane w komórce organizacyjnej wyjaśnienia przepisów dotyczących zakresu działania komórki organizacyjnej, a niezastrzeżone dla Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego;
- 3) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, a niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 4) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki organizacyjnej, a niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 5) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330), w szczególności nadzoruje przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej „BIP”, i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 6) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) zatwierdza sporządzone w komórce organizacyjnej:
 - a) opisy stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej,
 - b) zakresy obowiązków pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 9) ustala indywidualne programy rozwoju zawodowego bezpośrednio podległych członków korpusu służby cywilnej i akceptuje indywidualne programy rozwoju zawodowego podległych członków korpusu służby cywilnej;
- 10) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej;
- 11) akceptuje urlopy zastępców dyrektora i pracowników.

2. Dyrektor może posiadać inne uprawnienia, poza wymienionymi w ust. 1, udzielane odrębnym upoważnieniem.

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.

4. Dyrektor określa cele i zadania komórki organizacyjnej w rocznej perspektywie, które winny być powiązane z celami ujętymi w Planie działalności Ministra Infrastruktury na dany rok - dla działów administracji rządowej: łączność oraz transport.

§ 19. Zastępca dyrektora:

- 1) nadzoruje pracę oraz zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań podległych mu wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk;
- 2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk oraz podpisuje i parafuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami;
- 4) uczestniczy w planowaniu środków finansowych, monitorowaniu ich wykorzystania oraz wnioskuje o zmianę planów finansowych odpowiednio do dysponenta części budżetowej lub dysponenta środków budżetu państwa III stopnia;
- 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 6) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) dokonuje oceny podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 8) ustala indywidualne programy rozwoju zawodowego bezpośrednio podległych członków korpusu służby cywilnej;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora;
- 10) zastępuje dyrektora zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

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

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

- 1) organizowanie pracy oraz kontrolę realizacji zadań poszczególnych pracowników;
- 2) kontrolowanie dyscypliny pracy.

3. Naczelnik lub pracownik kierujący wydziałem, zespołem lub samodzielnym stanowiskiem:

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

- 2) parafuje pisma oraz z upoważnienia dyrektora podpisuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, zespołu, samodzielnego stanowiska, określonych w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 14 ust. 6 regulaminu;
- 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, samodzielnymi stanowiskami;
- 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) ustala indywidualne programy rozwoju zawodowego bezpośrednio podległych członków korpusu służby cywilnej;
- 9) opiniuje wnioski urlopowe podległych pracowników;
- 10) 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, 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 oraz wykazu prac legislacyjnych Ministra,
 - b) opracowują projekty dokumentów rządowych i dokumentów należących do właściwości Ministra, w tym projekty założeń projektów ustaw, projekty aktów normatywnych i oceny skutków regulacji, z uwzględnieniem prawa europejskiego i zobowiązań międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne, uzgodnienia, konsultacje publiczne i opiniowanie 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 konsultują je z Departamentem Prawnym,
 - e) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne,

- f) opiniują, po uzgodnieniu z organami lub jednostkami, o których mowa w § 2, projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej, z wyłączeniem projektu ustawy budżetowej i biorą udział w przygotowywaniu w tym zakresie projektu 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, zwanego dalej „SKRM”, oraz odpowiednio Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, zwanego dalej „KRMC”, lub Komitetu do Spraw Europejskich, zwanego dalej „KSE” lub innych właściwych komitetów Rady Ministrów oraz Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, zwanej dalej, „KWRiST”,
 - h) przygotowują projekt stanowiska Ministra do projektów umów międzynarodowych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 2) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów zarządzeń, decyzji, regulaminów, informacji, procedur regulujących sprawy wewnętrzne i organizacyjne Ministerstwa, zwane dalej „aktami wewnętrznymi”, w szczególności:
- a) opracowują projekty aktów wewnętrznych,
 - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne opracowywanych projektów aktów wewnętrznych,
 - c) opiniują projekty aktów wewnętrznych opracowywane przez inne komórki organizacyjne;
- 3) związane z prawem europejskim, w szczególności:
- a) analizują i opiniują prawo europejskie oraz orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego pozostającego w obszarze działania Ministra,
 - b) biorą udział w procesie tworzenia prawa Unii Europejskiej, zwanej dalej „UE”,
 - 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 Oceną Jakości Regulacji Prawnych i reformą regulacji,
 - f) prowadzą sprawy dotyczące notyfikacji norm i przepisów technicznych w Komisji Europejskiej, zwanej dalej „KE”, w zakresie właściwości Ministra;
- 4) związane ze współpracą międzynarodową, w szczególności:
- a) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi oraz organami i jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, sprawy wynikające z działalności Ministra w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym dotyczące umów międzynarodowych, oraz sprawy wymagające uwzględniania zobowiązań międzynarodowych i sojuszniczych Rzeczypospolitej Polskiej,

- b) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministra w zakresie członkostwa w UE i NATO, w tym biorą udział w pracach komitetów i grup roboczych Rady UE oraz komitetów i grup roboczych KE oraz NATO, a także współpracują z KE i Przedstawicielstwem KE w Polsce,
 - c) planują i koordynują zagraniczne podróże służbowe pracowników poprzez uzgadnianie instrukcji wyjazdowych oraz sporządzanie 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 III stopnia - Ministerstwa,
 - b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych oraz windykacją należności Ministerstwa,
 - c) wykonują zadania dysponenta części budżetowej dotyczące uzgadniania programów inwestycji budowlanych finansowanych lub dofinansowanych ze środków budżetu państwa i ich zmiany oraz akceptowania dla tych inwestycji wartości kosztorysowej,
 - d) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej;
- 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, zwanego dalej „PE”,
 - b) opracowują projekty odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów i kierowników urzędów centralnych,
 - c) przygotowują odpowiedzi na wnioski, skargi, petycje i pytania obywateli oraz instytucji,
 - d) realizują obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zastrzeżeniem § 28 ust. 2 pkt 9 lit. a,
 - e) współpracują z Gabinetem Politycznym Ministra oraz Biurem 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 aktach wewnętrznych w Ministerstwie,

- f) wykonują zadania w ramach zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w Ministerstwie,
 - g) wykonują zadania w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w Ministerstwie,
 - h) realizują obowiązki oraz zadania wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365), z zastrzeżeniem pkt 7 lit. c tiret szóste,
 - i) realizują obowiązki oraz zadania wynikające z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz. 650), z zastrzeżeniem § 25 ust. 2 pkt 2 lit. e,
 - j) opiniują wnioski, składane w trybie ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1182), o zgodę na rozporządzenie składnikami aktywów trwałych przez państwowe osoby prawne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane,
 - k) opiniują wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz o nadanie odznak honorowych;
- 7) związane z realizowaniem przez inne komórki organizacyjne zadań o charakterze koordynacyjnym, w szczególności:
- a) współdziałają z Departamentem Budżetu lub Biurem Administracyjno-Finansowym, w tym w zakresie:
 - przygotowania materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie części budżetu państwa 26 - Łączność i 39 - Transport,
 - prowadzenia spraw związanych z realizacją budżetu, w tym przenoszeniem środków na wydatki w ramach części budżetowych 26 i 39,
 - koordynacji spraw dotyczących pomocy publicznej,
 - koordynacji spraw dotyczących statystyki publicznej,
 - b) współdziałają z Departamentem Kontroli w zakresie zadań dotyczących:
 - kontroli zewnętrznych prowadzonych w Ministerstwie przez organy kontrolne,
 - audytu wewnętrznego, określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - kontroli, określonych ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. poz. 1092),
 - skarg, wniosków i petycji,
 - realizacji działań nadzorczych nad instytucjami badawczymi,
 - realizacji działań w ramach Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2018-2020,

- kontroli, określonych ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- c) współdziałają z Departamentem Prawnym w zakresie zadań dotyczących:
- spraw sądowych i egzekucyjnych związanych z obsługą prawną Ministra i Ministerstwa, z zastrzeżeniem pkt 10,
 - prowadzenia postępowań o naruszenie prawa UE wszczętych przez Komisję Europejską przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej,
 - spraw prowadzonych przed organami sądowymi UE i Trybunałem EFTA,
 - obsługi systemów EU Pilot i Elektronicznego Systemu Transpozycji Prawa Europejskiego - e-step,
 - obsługi udziału Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu w posiedzeniach odpowiednio Rady Ministrów, SKRM, KRMC oraz wypracowania stanowiska resortu do dokumentów będących przedmiotem obrad KRMC,
 - opracowania programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz opracowania sprawozdania z realizacji programu współpracy,
 - spraw wynikających z dwustronnych umów o popieraniu i wzajemnej ochronie inwestycji (tzw. „umów BIT”),
 - współpracy z KWRiST,
- d) współdziałają z Departamentem Strategii Transportu w zakresie zadań dotyczących:
- programowania celów i monitoringu realizacji zadań w obszarze polityki transportowej państwa (w tym z uwzględnieniem funduszy europejskich) oraz spraw związanych z Transeuropejską Siecią Transportową TEN-T,
 - programowania i implementacji wytycznych i zaleceń wynikających z dokumentów krajowych i UE dotyczących nowoczesnych rozwiązań (w tym inteligentnych systemów transportowych), efektywności energetycznej w transporcie oraz ograniczenia negatywnego wpływu transportu na środowisko, a także zagadnień zrównoważonej mobilności,
 - autoryzacji i notyfikacji jednostek oceny zgodności oraz działalności normalizacyjnej,
 - działań związanych z realizacją bieżącej polityki spójności w okresie 2014-2020 i przygotowaniem nowego okresu programowania 2021-2027,
- e) współdziałają z Departamentem Współpracy Międzynarodowej w zakresie zadań dotyczących:
- działań wynikających z umów międzynarodowych oraz innych aktów z zakresu współpracy międzynarodowej w ramach kompetencji Ministerstwa,

- merytorycznego przygotowywania zagranicznych wyjazdów pod przewodnictwem członków kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych podejmowanych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa,
 - merytorycznego przygotowania członka kierownictwa Ministerstwa biorącego udział w międzyresortowych i międzyrządowych organach współpracy międzynarodowej,
 - przygotowywania stanowisk na posiedzenia grup roboczych Rady UE, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady UE (w szczególności Rady UE do spraw transportu) i Komitetów Stałych Przedstawicieli,
 - udziału właściwego członka kierownictwa Ministerstwa w pracach KSE oraz wypracowania stanowiska resortu do dokumentów będących przedmiotem obrad KSE,
 - nadzoru nad pełnieniem obowiązków przez przedstawicieli Ministra za granicą,
 - obsługi systemu Solvit,
- f) współdziałają z Departamentem Kolejnictwa w zakresie zadań dotyczących programowania i koordynacji udziału w inicjatywach krajowych i europejskich dotyczących rozwoju transportu intermodalnego i logistyki,
- g) współdziałają z Biurem Zarządzania Kryzysowego w zakresie zadań dotyczących:
- pozyskiwania i weryfikacji wszelkich informacji o wystąpieniu zagrożeń oraz zaistnieniu sytuacji kryzysowych mogących mieć wpływ na funkcjonowanie działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra,
 - udziału w pracach struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych, w tym stałego dyżuru,
 - opracowywania oraz uzgadniania dokumentów planistycznych dotyczących realizacji zadań zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz wynikających ze zobowiązań sojuszniczych, w tym związanych z przygotowaniem infrastruktury i transportu na potrzeby obronne państwa, funkcjonowaniem stanowisk kierowania, realizacją świadczeń na rzecz obrony oraz reklamowaniem z urzędu i na wniosek,
- h) współdziałają z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie zadań dotyczących:
- udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie oraz koordynowania zagadnień z zakresu zamówień publicznych,
 - ochrony danych osobowych, w szczególności przedstawiają do opinii Biura Dyrektora Generalnego dokumenty w tym zakresie,
- i) współdziałają z Biurem Ministra w zakresie zadań dotyczących:
- organizacji konferencji prasowych, planowanych akcji we współpracy z mediami (m.in. udzielanie patronatów mediom i przyjmowanie patronatów medialnych) i wypowiedzi dla prasy, a także regularnego przekazywania informacji o

- podjętych działaniach komórki organizacyjnej i ich wynikach oraz materiałów merytorycznych potrzebnych do bieżącej obsługi mediów,
- obsługi spraw związanych z wypełnianiem przez Ministra ustawowych zadań ministra właściwego dla nadzoru fundacji,
 - spraw kontroli zarządczej w zakresie: planu działalności Ministra, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra, samooceny kontroli zarządczej, oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem,
 - organizacyjnego przygotowywania zagranicznych wyjazdów członków kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych podejmowanych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa,
 - koordynacji spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego,
 - dialogu społecznego,
 - prowadzenia spraw przyznawania patronatów dla organizowanych wydarzeń oraz udziału w komitetach honorowych,
- j) współdziałają z Biurem Pełnomocnika do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie zadań koniecznych do przygotowania i realizacji Programu, w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym,
- k) współdziałają z Sekretariatem Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego w zakresie programowania i realizacji celów poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego w Polsce, w tym realizacji działań wskazanych w Narodowym Programie Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego 2013-2020 i jego dokumentach wykonawczych,
- l) niezwłocznie informują Biuro Ministra oraz Departament Prawny o planowanych pracach nad projektami aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz o podjętych w tym zakresie działaniach;
- 8) wspomagające realizację zadań podstawowych, w szczególności:
- a) wykonują zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Ministerstwie,
 - b) analizują rozwiązania stosowane w innych państwach,
 - 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, instytucjami oraz partnerami społecznymi - w sprawach związanych z realizacją zadań;
- 9) związane z prowadzeniem spraw dotyczących postępowań administracyjnych zgodnie z właściwością, z zastrzeżeniem § 28 ust. 2 pkt 7;
- 10) związane z obsługą prawną Ministra dotyczące:
- a) podejmowania działań z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji,

- b) podejmowania działań z zakresu cywilnego postępowania egzekucyjnego, jeśli korzystają z pomocy zewnętrznych kancelarii prawnych,
- c) wykonywania zastępstwa procesowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 2 pkt 8 i 9,
- d) informowania Departamentu Prawnego o prowadzonych postępowaniach sądownoadministracyjnych i egzekucyjnych.

2. Komórki organizacyjne wykonują także inne zadania zlecone przez Ministra, nadzorującego sekretarza stanu lub podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego.

Rozdział 7

Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 22.1. Departament Budżetu (DBI) odpowiada za opracowanie budżetu części: 26 - Łączność i 39 - Transport oraz realizację budżetu dysponenta części budżetowych, w tym obsługę finansowo-księgową środków pochodzących z budżetu państwa oraz środków pochodzących z budżetu UE.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań dysponenta części budżetowych 26 i 39, w tym planowanie dochodów i wydatków;
- 2) dokonywanie zmian w planach finansowych dysponenta oraz jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) realizacja dochodów i wydatków, w tym na statutową działalność jednostek budżetowych, na realizację programów wieloletnich, programu pozamilitarnych przygotowań obronnych, inwestycji infrastrukturalnych, programów UE, dotacji celowych, przedmiotowych i podmiotowych dla przedsiębiorców, agencji oraz uczelni publicznych kształcących personel lotniczy dla lotnictwa cywilnego;
- 4) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych w zakresie dysponenta środków budżetu państwa oraz środków pochodzących z budżetu UE;
- 5) sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych i finansowych resortu;
- 6) prowadzenie spraw w zakresie umarzania, odraczania terminów spłaty i rozkładania na raty spłat całości lub części należności cywilnoprawnych;
- 7) koordynacja i monitoring spraw dotyczących pomocy publicznej;
- 8) koordynacja statystyki publicznej;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu ustawowych ulg przejazdowych;
- 10) realizacja zadań organu nadzorującego w zakresie wyboru biegłych rewidentów do badania sprawozdań finansowych instytutów badawczych oraz Transportowego Dozoru Technicznego w Warszawie, zatwierdzanie sprawozdań finansowych tych instytutów oraz Transportowego Dozoru Technicznego w Warszawie.

§ 23.1. Departament Dróg Publicznych (DDP) odpowiada za sprawy związane z planowaniem, przygotowywaniem, budową i zarządzaniem siecią dróg publicznych, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości jednostek samorządu terytorialnego.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) określanie kierunków rozwoju sieci dróg krajowych;
- 2) opracowywanie i nadzór nad realizacją programów i planów z zakresu dróg krajowych;
- 3) zapewnienie finansowania realizacji zadań z zakresu dróg krajowych z budżetu państwa oraz z Krajowego Funduszu Drogowego, zwanego dalej „KFD”, w tym kredytów z międzynarodowych instytucji finansowych;
- 4) opracowywanie analiz i warunków długookresowego funkcjonowania KFD, w tym nadzór nad wydatkowaniem jego środków;
- 5) tworzenie przepisów techniczno-budowlanych w zakresie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne, drogowe obiekty inżynierskie oraz autostrady płatne i ich usytuowanie, a także prowadzenie spraw upoważnień w sprawach odstępstw od ww. przepisów;
- 6) kształtowanie polityki opłat za przejazd po drogach krajowych, w tym opłat za przejazd od pojazdów ciężkich;
- 7) prowadzenie spraw związanych z europejską usługą opłaty elektronicznej;
- 8) opracowywanie scenariuszy i nadzór nad projektami w zakresie dróg krajowych realizowanymi w systemach partnerstwa publiczno-prywatnego i koncesyjnym oraz przez drogowe spółki specjalnego przeznaczenia;
- 9) współpraca międzynarodowa związana z transgranicznymi połączeniami drogowymi;
- 10) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie określenia kierunków rozwoju sieci drogowej oraz wsparcia finansowego dla jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zarządzania drogami;
- 11) prowadzenie spraw certyfikatów audytorów bezpieczeństwa ruchu drogowego.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad:

- 1) Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad, z wyłączeniem spraw prowadzonych przez Departament Transportu Drogowego;
- 2) Głównym Inspektorem Transportu Drogowego - w zakresie:
 - a) poboru opłat za przejazd po drogach krajowych od pojazdów ciężkich,
 - b) poboru opłat za przejazd autostradami płatnymi zarządzanymi przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad,
 - c) kontroli systemów opłat za przejazd po drogach krajowych od pojazdów ciężkich;
- 3) Instytutem Badawczym Dróg i Mostów w Warszawie.

§ 24.1. Departament Kolejnictwa (DTK) odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie sektora transportu kolejowego oraz transportu intermodalnego.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) określanie priorytetów narodowej polityki kolejowej oraz koncepcji rozwoju rynku przewozów kolejowych;
- 2) opracowywanie i nadzór nad realizacją programów i planów z zakresu rozwoju infrastruktury kolejowej, w szczególności Krajowego Programu Kolejowego oraz programu zarządzania i utrzymania infrastruktury kolejowej;
- 3) dostosowanie kolei do wymaganych standardów krajowych i UE, w tym emisyjności transportu kolejowego oraz zmniejszenia negatywnego wpływu transportu kolejowego na zmiany klimatu;
- 4) wykonywanie zadań dotyczących uprawnień oraz obowiązków wynikających z praw z akcji należących do Skarbu Państwa w spółkach PKP S.A., PKP PLK S.A., WARS S.A. w zakresie przekazanym do wykonywania Ministrowi Infrastruktury;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach, o których mowa w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 września 2000 r. o komercjalizacji i restrukturyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe” (Dz. U. z 2017 r. poz. 680 i 1529 oraz z 2018 r. poz. 927 i 1089);
- 6) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) techniką kolejową i bezpieczeństwem na kolei,
 - b) przewozami pasażerskimi, w tym organizowaniem kolejowych przewozów pasażerskich międzywojewódzkich i międzynarodowych,
 - c) funkcjonowaniem Funduszu Kolejowego, zwanym dalej „FK”, w szczególności przygotowanie i koordynacja projektów zmian w Programie rzeczowo-finansowym wykorzystania środków FK w latach 2014-2019 oraz wykonywanie czynności nadzoru nad prowadzeniem FK przez Bank Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „BGK”;
- 7) tworzenie przepisów regulujących funkcjonowanie rynku kolejowego oraz dotyczących bezpieczeństwa na kolei, techniki kolejowej i interoperacyjności systemu kolei, z uwzględnieniem prawa UE i zobowiązań międzynarodowych Polski;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu przewozu koleją towarów niebezpiecznych i sprawowania nadzoru nad realizacją tych zadań;
- 9) programowanie i koordynowanie udziału w inicjatywach krajowych i europejskich dotyczących rozwoju transportu intermodalnego i logistyki.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad:

- 1) Instytutem Kolejnictwa w Warszawie;
- 2) Transportowym Dozorem Technicznym w Warszawie - w zakresie dotyczącym kolejnictwa.

§ 25.1. Departament Kontroli (DK) odpowiada za realizację zadań związanych z kontrolą.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli planowych i doraźnych komórek organizacyjnych;

- 2) prowadzenie kontroli planowanych i doraźnych:
 - a) organów i jednostek, o których mowa w § 2,
 - b) jednostek podległych organom, o których mowa w § 2 ust. 1, lub przez nie nadzorowanych,
 - c) podmiotów, które otrzymały środki budżetowe z części budżetu państwa, których dysponentem jest Minister,
 - d) podmiotów, które wykonują zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a nadzór nad ich wykonywaniem sprawuje Minister,
 - e) instytucji certyfikujących, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 3) koordynacja działań związanych z kontrolami zewnętrznymi prowadzonymi w Ministerstwie;
- 4) współpraca z organami kontroli zewnętrznej w zakresie przeprowadzanych kontroli;
- 5) koordynacja, analiza i monitorowanie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji;
- 6) koordynacja działań nadzorczych nad instytucjami badawczymi;
- 7) zapewnienie pracownikom Ministerstwa doradztwa w zakresie etyki;
- 8) realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji koordynatora realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2018-2020.

3. W strukturze Departamentu znajduje się funkcjonalnie niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, wykonująca zadania w zakresie audytu wewnętrznego celem wspierania Ministra w realizacji jego celów i zadań, w tym zapewniająca obsługę organizacyjną Komitetu Audytu i prowadząca działania mające na celu jego wsparcie.

§ 26.1. Departament Lotnictwa (DL) odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie dotyczącym lotnictwa cywilnego.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra funkcji wynikających ze zwierzchnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w przestrzeni powietrznej, w zakresie niezwiązanym z umacnianiem obronności państwa;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Ministra nadzoru nad polskim lotnictwem cywilnym i nad działalnością obcego lotnictwa cywilnego w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie określonym w ustawie z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1183), innych ustawach oraz umowach międzynarodowych;
- 3) realizacja strategii i programów związanych z żeglugą powietrzną w wymiarze krajowym i międzynarodowym, w szczególności w zakresie uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w funkcjonalnym bloku przestrzeni powietrznej oraz w pracach UE związanych z wdrażaniem jednolitej europejskiej przestrzeni powietrznej;

- 4) nadzór nad realizacją zadań wynikających ze „Strategii Rozwoju Transportu do 2020 r. (z perspektywą do 2030 r.)” oraz z innych rządowych dokumentów strategicznych w zakresie rozwoju cywilnego transportu lotniczego;
- 5) monitorowanie projektów inwestycyjnych realizowanych przez zarządzających portami lotniczymi i państwowy organ zarządzania przestrzenią powietrzną przewidzianych do finansowania z udziałem środków publicznych;
- 6) realizacja zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju rynku transportu lotniczego w Polsce.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad:

- 1) Prezesem Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
- 2) Polską Agencją Żeglugi Powietrznej;
- 3) Przedsiębiorstwem Państwowym „Porty Lotnicze” w Warszawie.

4. Departament zapewnia obsługę Rady Ochrony i Ułatwień Lotnictwa Cywilnego.

§ 27.1. Departament Poczty (DPO) odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie dotyczącym sektora usług pocztowych.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie przepisów określających kierunki rozwoju rynku usług pocztowych w zakresie dotyczącym zapewnienia społeczeństwu dostępu do powszechnych usług pocztowych, stałego podnoszenia jakości usług pocztowych, wspierania rozwoju konkurencji na rynku pocztowym oraz poprawy infrastruktury pocztowej;
- 2) wykonywanie zadań dotyczących uprawnień oraz obowiązków wynikających z praw z akcji należących do Skarbu Państwa w spółce Poczta Polska S.A. w zakresie przekazanym do wykonywania Ministrowi Infrastruktury;
- 3) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw łączności w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 650 i 1118) oraz z odrębnych przepisów;
- 4) prowadzenie w trybie odwoławczym i nadzoru indywidualnych postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących wykonania obowiązku rejestracji odbiorników radiofonicznych i telewizyjnych oraz ustalenia opłaty za używanie niezarejestrowanego odbiornika radiofonicznego lub telewizyjnego;
- 5) nadzór nad wykonywaniem kontroli obowiązku rejestracji odbiorników radiofonicznych i telewizyjnych oraz obowiązku pobierania opłaty abonamentowej;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących polityki emisyjnej znaczków pocztowych;
- 7) współpraca z organizacjami międzynarodowymi w zakresie sektora pocztowego, w szczególności ze Światowym Związkiem Pocztowym (UPU) oraz Europejskim Komitetem do spraw Regulacji Pocztowych (CERP).

§ 28.1. Departament Prawny (DP) odpowiada za obsługę prawną Ministra i Ministerstwa.

2. Do zadań Departamentu Prawnego należy w szczególności:

- 1) opiniowanie, pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, projektów założeń projektów ustaw, projektów ustaw oraz projektów rozporządzeń, a także projektów aktów wewnętrznych, inicjowanych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 2) świadczenie pomocy prawnej, w tym przygotowywanie interpretacji, wyjaśnień i opinii prawnych w zakresie obowiązującego prawa, na wniosek właściwej komórki organizacyjnej;
- 3) zapewnienie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, procesu uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym projektów aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez naczelne i centralne organy administracji rządowej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 4. oraz § 21 ust. 1 pkt 1 lit. e;
- 4) obsługa udziału Ministra, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu w posiedzeniach odpowiednio Rady Ministrów, SKRM, KRMC oraz wypracowanie stanowiska resortu do dokumentów będących przedmiotem obrad KRMC;
- 5) opiniowanie projektów:
 - a) umów i porozumień, w tym umów cywilnoprawnych, również tych zawieranych w trybie zamówień publicznych,
 - b) statutów organów i jednostek, o których mowa w § 2,
 - c) upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Ministra i dyrektora generalnego;
- 6) współpraca z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w przypadku wykonywania przez Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej zastępstwa procesowego Ministra;
- 7) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów decyzji administracyjnych na wniosek właściwej komórki organizacyjnej, jeśli jest to niezbędne ze względu na skomplikowany stan prawny, w którym ma być wydana decyzja;
- 8) wykonywanie zastępstwa procesowego przed Trybunałem Konstytucyjnym;
- 9) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami, w tym podejmowanie działań z zakresu postępowania egzekucyjnego, z wyłączeniem postępowań prowadzonych przez komórki organizacyjne:
 - a) jeśli korzystają z pomocy zewnętrznych kancelarii prawnych albo podejmą decyzję o samodzielnym prowadzeniu sprawy, z zastrzeżeniem spraw sądowoadministracyjnych z zakresu udzielania informacji publicznej, które należą do wyłącznej właściwości Departamentu Prawnego,
 - b) dotyczących działań z zakresu cywilnego postępowania egzekucyjnego, jeśli korzystają z pomocy zewnętrznych kancelarii prawnych,
 - c) dotyczących działań z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji;
- 10) prowadzenie postępowań o naruszenie prawa UE wszczętych przez Komisję Europejską przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) koordynowanie spraw z zakresu współpracy Ministra z Pełnomocnikiem Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach przed organami sądowymi UE i Trybunałem EFTA;

- 12) koordynowanie zadań Ministra podejmowanych i realizowanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa w zakresie implementacji prawa UE;
- 13) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prowadzonych przez te komórki spraw związanych z opracowywaniem projektów umów międzynarodowych oraz innych aktów prawa międzynarodowego, a także spraw związanych z realizacją zadań Ministra wynikających z ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. z 2000 r. poz. 443, z 2002 r. poz. 1824, z 2010 r. poz. 1395 oraz z 2011 r. poz. 676);
- 14) koordynowanie prowadzenia spraw wynikających z dwustronnych umów o popieraniu i wzajemnej ochronie inwestycji (BIT);
- 15) koordynowanie działań związanych ze współpracą Ministerstwa z KWRiST oraz udziałem przedstawicieli Ministerstwa w posiedzeniach Komisji.

§ 29.1. Departament Strategii Transportu (DST) odpowiada za realizację zadań w obszarze polityki transportowej państwa oraz za wykonywanie zadań w zakresie monitorowania programów infrastrukturalnych wdrażanych przy wsparciu środków z funduszy europejskich w sektorze transportu.

2. Do zadań departamentu należy w szczególności:

- 1) programowanie celów i monitorowanie realizacji zadań w obszarze polityki transportowej państwa z uwzględnieniem wykorzystania funduszy europejskich;
- 2) programowanie i monitorowanie funkcjonowania Transeuropejskiej Sieci Transportowej (TEN-T);
- 3) współpraca z beneficjentami funduszy europejskich, zaangażowanymi w realizację polityki transportowej państwa w ramach kompetencji Ministra, w procesie opracowywania strategii oraz programów pod kątem wykorzystania funduszy europejskich;
- 4) współpraca z beneficjentami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Programu Operacyjnego Polska Wschodnia, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa i instrumentu finansowego „Łącząc Europę” (CEF), zaangażowanymi w realizację polityki transportowej państwa w ramach kompetencji Ministra;
- 5) współpraca z jednostkami naukowymi, instytutami i innymi instytucjami w zakresie działań badawczo-rozwojowych;
- 6) koordynowanie programowania i implementacji wytycznych i zaleceń wynikających z dokumentów krajowych i UE dotyczących nowoczesnych rozwiązań w transporcie (w tym inteligentnych systemów transportowych, wdrażania pojazdów zautomatyzowanych i autonomicznych (connected and automated driving – CAD) do ruchu drogowego), efektywności energetycznej w transporcie oraz ograniczenia negatywnego wpływu transportu na środowisko, a także zagadnień zrównoważonej mobilności oraz mobilności miejskiej;
- 7) pełnienie funkcji koordynatora Krajowego Programu Reform na rzecz realizacji strategii „Europa 2020”;

- 8) pełnienie funkcji Krajowego Koordynatora Europejskiego Tygodnia Zrównoważonego Transportu;
- 9) koordynowanie współpracy w zakresie prawodawstwa harmonizacyjnego UE w obszarze akredytacji, normalizacji, systemów oceny zgodności oraz roli i zadań jednostek notyfikowanych, w tym ich autoryzacji, notyfikacji i kontroli.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad Centrum Unijnych Projektów Transportowych w Warszawie.

§ 30.1. Departament Transportu Drogowego (DTD) odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie transportu drogowego, dozoru technicznego oraz ruchu drogowego, z wyłączeniem zadań z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego będących we właściwości Sekretariatu Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności prowadzenie spraw:

- 1) związanych z podejmowaniem i wykonywaniem działalności w zakresie transportu drogowego osób i rzeczy oraz przewozów na potrzeby własne;
- 2) związanych z realizacją postanowień wynikających z wiążących Rzeczpospolitą Polską przepisów prawa międzynarodowego, w tym prawa UE, umów dwustronnych i wielostronnych w zakresie transportu drogowego;
- 3) z zakresu uprawnień do kierowania pojazdami;
- 4) dotyczących warunków rejestracji pojazdów oraz rzeczoznawców samochodowych;
- 5) z zakresu zarządzania ruchem na drogach i sprawowania nadzoru nad tym zarządzaniem;
- 6) dotyczących warunków technicznych pojazdów, w tym zakresu ich niezbędnego wyposażenia oraz badań technicznych;
- 7) z zakresu przepisów socjalnych w transporcie drogowym;
- 8) z zakresu przewozu drogowego towarów niebezpiecznych i sprawowania nadzoru nad realizacją tych zadań;
- 9) związanych z funkcjonowaniem urządzeń transportu linowego w zakresie kompetencji Ministra.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad:

- 1) Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad - w zakresie zarządzania ruchem na drogach krajowych;
- 2) Głównym Inspektorem Transportu Drogowego - z wyłączeniem spraw prowadzonych przez Departament Dróg Publicznych;
- 3) Instytutem Transportu Samochodowego w Warszawie - z wyłączeniem spraw prowadzonych przez Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 4) Transportowym Dozorem Technicznym w Warszawie - w zakresie dotyczącym transportu drogowego, homologacji typu, dopuszczenia jednostkowego pojazdu, dopuszczenia

indywidualnego WE pojazdu, jednostek uprawnionych, stacji kontroli pojazdów oraz dozoru technicznego;

- 5) Komisją Weryfikacyjną do sprawdzania kwalifikacji kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym oraz osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania tramwajem;
- 6) Komisją Egzaminacyjną dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy;
- 7) komisją do spraw weryfikacji i rekomendacji pytań egzaminacyjnych.

§ 31.1. Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM) odpowiada za inicjowanie i koordynowanie międzynarodowej współpracy w dziedzinie transportu i infrastruktury oraz poczty, w tym koordynację spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w UE i innych międzynarodowych organizacjach wyspecjalizowanych w obszarach działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w UE, w tym koordynowanie w ramach Ministerstwa procesu decyzyjnego w UE;
- 2) inicjowanie i koordynowanie współpracy międzynarodowej w ramach kompetencji Ministerstwa, w tym działań wynikających z umów międzynarodowych;
- 3) koordynowanie merytorycznego przygotowywania zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa;
- 4) koordynowanie nadzoru nad pełnieniem obowiązków przez przedstawicieli Ministra za granicą;
- 5) koordynowanie spraw związanych z udziałem właściwego członka kierownictwa Ministerstwa w pracach KSE oraz wypracowaniem stanowiska resortu do dokumentów będących przedmiotem obrad KSE;
- 6) prowadzenie wykazu umów międzynarodowych oraz innych aktów z zakresu współpracy międzynarodowej właściwych dla Ministra;
- 7) koordynowanie uczestnictwa Ministerstwa w międzynarodowych projektach pomocowych, w szczególności finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE, takich jak TAIEX i TWINNING;
- 8) obsługa systemu Solvit.

§ 32.1. Biuro Administracyjno-Finansowe (BAF) odpowiada za opracowanie i realizację budżetu Ministerstwa w zakresie części budżetu państwa: 26 - Łączność oraz 39 - Transport, w zakresie dochodów i wydatków dysponenta środków budżetu państwa III stopnia oraz środków pochodzących z budżetu UE oraz realizację zadań administracyjno-logistycznych w obszarze zapewnienia sprawnego funkcjonowania Ministerstwa.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań dysponenta środków budżetu państwa III stopnia oraz środków pochodzących z budżetu UE, w tym planowanie dochodów i wydatków;
- 2) prowadzenie spraw związanych z dokonaniem zmian w planie finansowym Ministerstwa w trakcie roku budżetowego - w zakresie właściwości Biura;
- 3) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych w zakresie dysponenta środków budżetu państwa III stopnia oraz środków pochodzących z budżetu UE;
- 4) obsługa płatności dotyczących wynagrodzeń pracowników Ministerstwa oraz członków ciał kolegialnych działających przy Ministrze, wynagrodzeń dotyczących umów cywilnoprawnych oraz płatności realizowanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie gospodarki magazynowej oraz ewidencji księgowej majątku Ministerstwa;
- 6) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 7) obsługa administracyjno-logistyczna Ministerstwa, w tym dokonywanie zakupów dla komórek organizacyjnych oraz utrzymanie floty transportowej i obsługa transportowa członków kierownictwa Ministerstwa i komórek organizacyjnych;
- 8) gospodarowanie mieniem Ministerstwa;
- 9) zarządzanie nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie Ministerstwa, w tym planowanie i realizacja inwestycji i remontów oraz bieżąca eksploatacja nieruchomości;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu działania służby bhp;
- 11) prowadzenie kancelarii głównej Ministerstwa, poligrafii oraz archiwum zakładowego Ministerstwa.

§ 33.1. Biuro Dyrektora Generalnego (BDG) odpowiada za realizację zadań w zakresie organizacji Ministerstwa oraz zarządzania zasobami ludzkimi.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań dotyczących organizacji urzędu;
- 2) nadzór nad poprawnością procesu udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie oraz koordynacja zagadnień z zakresu zamówień publicznych;
- 3) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie polityki personalnej oraz prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy pracowników Ministerstwa, w tym z obszaru rozwoju zawodowego;
- 4) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy, w zakresie ustawowego upoważnienia Ministra, wobec organów, o których mowa w § 2 ust. 1, i osób zastępujących te organy oraz wobec osób zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w § 2 ust. 2;
- 5) opiniowanie projektów aktów wewnętrznych pozostających w zakresie właściwości dyrektora generalnego lub dotyczących spraw organizacyjnych Ministerstwa;

- 6) koordynacja spraw związanych z ochroną danych osobowych w Ministerstwie, w tym:
 - a) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, systemowych dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych w Ministerstwie,
 - b) przygotowywanie wzorów dokumentów, w tym umów, porozumień w zakresie powierzeń przetwarzania i ochrony danych osobowych, oraz wydawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - c) opiniowanie dokumentów przygotowywanych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak honorowych;
- 8) prowadzenie działalności socjalnej w Ministerstwie;
- 9) organizowanie praktyk studenckich, staży absolwenckich i wolontariatu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem przez Ministerstwo środków pochodzących z pomocy technicznej z perspektywy finansowej UE na lata 2014-2020;
- 11) obsługa komisji dyscyplinarnej rozpoznającej sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej;
- 12) obsługa sekretarska sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego oraz Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych i Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych.

3. W strukturze Biura funkcjonuje Inspektor ochrony danych, wyznaczony przez administratora danych, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a 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).

§ 34.1. Biuro Ministra (BM) odpowiada za organizacyjne wspomaganie Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa, realizację - we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi - polityki informacyjnej resortu i wykonywanie zadań dotyczących uprawnień oraz obowiązków wynikających z praw z akcji i udziałów należących do Skarbu Państwa, będących w kompetencji Ministra, z zastrzeżeniem zadań realizowanych przez Departament Kolejnictwa oraz Departament Poczty.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy z Sejmem i Senatem, w tym w zakresie udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorów oraz wystąpienia posłów do PE;
- 2) koordynacja działań promocyjnych oraz współpracy Ministerstwa z mediami;
- 3) zarządzanie treścią na portalach internetowych Ministerstwa, z wyłączeniem serwisu Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, zwanej dalej „KRBRD” oraz prowadzenie profili Ministerstwa w mediach społecznościowych, z wyłączeniem profili KRBRD;
- 4) koordynacja udostępniania informacji publicznej, w tym w BIP;

- 5) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa;
- 6) obsługa spraw związanych z wypełnianiem przez Ministra ustawowych zadań ministra właściwego dla nadzoru fundacji;
- 7) koordynacja organizacyjnego przygotowywania krajowych i zagranicznych wyjazdów członków kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych podejmowanych na szczeblu członków kierownictwa Ministerstwa;
- 8) koordynacja udziału przedstawicieli Ministra w zespołach międzyresortowych oraz komisjach, komitetach, radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne, a także koordynacja spraw zespołów, rad, komisji, grup roboczych powoływanych przez Ministra, w tym prowadzenie ich rejestru oraz dokonywanie okresowej analizy celowości ich funkcjonowania;
- 9) koordynacja spraw kontroli zarządczej w zakresie: planu działalności Ministra, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra, samooceny kontroli zarządczej, oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem;
- 10) prowadzenie spraw przyznawania patronatów dla organizowanych wydarzeń oraz udziału w komitetach honorowych;
- 11) obsługa sekretarska Ministra i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra.

§ 35.1. Biuro Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej (BPCPK) odpowiada za obsługę Pełnomocnika do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”, w zakresie zadań realizowanych na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym, a w szczególności za:

- 1) zadania związane z przygotowaniem i realizacją Programu, w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym, zwanego dalej „Programem”;
- 2) prowadzenie i koordynowanie prac Pełnomocnika związanych z przygotowaniem analiz, ocen i wniosków oraz projektów aktów prawnych i projektów innych dokumentów rządowych koniecznych do wdrożenia Programu i ich zmian, w szczególności programów wieloletnich i innych dokumentów strategicznych oraz projektów aktów normatywnych i ich zmian;
- 3) organizacyjne i merytoryczne przygotowywanie krajowych i zagranicznych wyjazdów Pełnomocnika oraz oficjalnych wizyt gości krajowych i zagranicznych, podejmowanych przez Pełnomocnika;
- 4) prowadzenie i koordynowanie prac związanych z opiniowaniem przez Pełnomocnika projektów zmian rządowych dokumentów strategicznych przed ich przedłożeniem Radzie Ministrów w zakresie infrastruktury transportowej, w szczególności Krajowego Programu Kolejowego i Programu Budowy Dróg Krajowych w zakresie objętym Programem;
- 5) realizację zadań związanych z powoływanymi przez Pełnomocnika zespołami eksperckimi i doradczymi oraz Radą do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego;

- 6) organizację i obsługę współpracy Pełnomocnika z organami publicznymi, państwowymi osobami prawnymi, osobami prawnymi z udziałem Skarbu Państwa oraz organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie rozpatrywania spraw i zajmowania stanowisk oraz pozyskiwania informacji i dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Pełnomocnika.

§ 36.1. Biuro Zarządzania Kryzysowego (BZK) odpowiada za realizację spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością i bezpieczeństwem państwa, informatyzacją, ochroną informacji niejawnych, a także obroną cywilną, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną fizyczną osób i mienia.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) koordynacja i realizacja zadań dotyczących zarządzania kryzysowego i ochrony infrastruktury krytycznej w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra oraz u przedsiębiorców, których przedmiot działalności dotyczy tych działów;
- 2) koordynacja i realizacja zadań w zakresie monitorowania i zapewnienia bieżącej wymiany informacji o wystąpieniu zagrożeń oraz zaistnieniu sytuacji kryzysowych mogących mieć wpływ na funkcjonowanie działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra;
- 3) realizacja oraz koordynowanie zadań związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1430 i 2217 oraz z 2018 r. poz. 138), wynikających z zobowiązań sojuszniczych w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra oraz u przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym;
- 4) planowanie i realizacja działań związanych z budową, rozwojem i utrzymaniem systemów teleinformatycznych Ministerstwa lub na potrzeby Ministerstwa;
- 5) zapewnienie dostępu do informacji przetwarzanych w systemach teleinformatycznych w Ministerstwie oraz zapewnienie bezpieczeństwa tych systemów i informacji w nich przetwarzanych;
- 6) realizacja zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie, określonych ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, w tym obsługa Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 7) koordynacja i wykonywanie zadań obrony cywilnej w Ministerstwie;
- 8) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony fizycznej osób i mienia na terenie Ministerstwa, w tym nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów zabezpieczenia technicznego.

3. W strukturze Biura funkcjonuje Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który w zakresie wykonywania swoich zadań podlega bezpośrednio Ministrowi.

Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych podlega wyodrębniona organizacyjnie komórka do spraw ochrony informacji niejawnych, w skład której wchodzi Kancelaria Tajna.

§ 37.1. Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego (SKR) odpowiada za realizację zadań w obszarze bezpieczeństwa ruchu drogowego, zwanego dalej „BRD”.

2. Do zadań Sekretariatu należy w szczególności:

- 1) programowanie i realizacja celów poprawy stanu BRD w Polsce, w tym tworzenie oraz aktualizacja programów dotyczących poprawy BRD w Polsce i ich dokumentów wykonawczych, a także monitorowanie ich realizacji oraz prowadzenie sprawozdawczości;
- 2) instytucjonalna koordynacja realizacji celów poprawy stanu BRD w Polsce, wynikających z Narodowego Programu Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego 2013-2020 i jego dokumentów wykonawczych;
- 3) zapewnianie źródeł finansowania działań Sekretariatu w obszarze BRD, m.in. ze środków pochodzących z budżetu UE i innych instrumentów finansowych;
- 4) prowadzenie spraw projektów z zakresu BRD realizowanych przez ministra właściwego do spraw transportu, w tym realizacja projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE w ramach polityki spójności, m.in. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 i innych instrumentów finansowych;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych na rzecz poprawy stanu BRD w Polsce;
- 6) prowadzenie współpracy z właściwymi organizacjami społecznymi i instytucjami pozarządowymi oraz z Wojewódzkimi Radami Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego;
- 7) systemowe zarządzanie BRD, w szczególności poprzez monitorowanie i ewaluację działań prowadzonych na rzecz poprawy stanu BRD w Polsce;
- 8) prowadzenie prac analitycznych, w tym spraw z zakresu statystyki w obszarze BRD, m.in. poprzez gromadzenie danych statystycznych i ich analizowanie w kontekście realizowanych programów i strategii dotyczących tego obszaru;
- 9) inicjowanie i organizacja szkoleń kadr administracji publicznej z zakresu BRD;
- 10) prowadzenie spraw badań naukowych z zakresu BRD, w tym rozpatrywanie wniosków o zgodę na rozpoczęcie projektów badawczych przez jednostki administracji publicznej i inne podmioty.

3. Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad Instytutem Transportu Samochodowego w Warszawie w zakresie BRD.

4. Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego zapewnia obsługę merytoryczną i organizacyjną KRBRD, jej organów i zespołów roboczych oraz nadzoruje realizację rozstrzygnięć i uzgodnień wynikających z ich prac.