

Warszawa, dnia 29 lutego 2012 r.

## Pozycja 2

### ZARZĄDZENIE NR 1/2012

### MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO<sup>1)</sup>

z dnia 9 stycznia 2012 r.

#### w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin organizacyjny Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 66/2011 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 września 2011 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *B. Kudrycka*

---

<sup>1)</sup> Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działami administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 248, poz. 1483).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277, z 2010 r. Nr 57, poz. 354 oraz z 2011 r. Nr 117, poz. 676, Nr 185, poz. 1092 i Nr 232, poz. 1378.

Załącznik do zarządzenia Nr 1/2012

Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego

z dnia 9 stycznia 2012 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO**

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, utworzone na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 76, poz. 533), zapewnia obsługę Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, kierującego działami administracji rządowej:

- 1) nauka – na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 oraz z 2011 r. Nr 84, poz. 455 i Nr 185, poz. 1092);
- 2) szkolnictwo wyższe – na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 176, poz. 1238 i 1240 i Nr 180, poz. 1280, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, z 2009 r. Nr 68, poz. 584, Nr 157, poz. 1241, Nr 161, poz. 1278 i Nr 202, poz. 1553, z 2010 r. Nr 57, poz. 359, Nr 75, poz. 471, Nr 96, poz. 620 i Nr 127, poz. 857 oraz z 2011 r. Nr 45, poz. 235, Nr 84, poz. 455, Nr 112, poz. 654, Nr 174, poz. 1039 i Nr 185, poz. 1092).

§ 2. Ilekroć w przepisach Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanego dalej „regulaminem”, jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) Członku Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 4) dyrektorze departamentu – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu lub biura oraz Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 5) zastępcy dyrektora departamentu – należy rozumieć przez to zastępcę dyrektora departamentu lub biura;
- 6) naczelniku – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału;
- 7) koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę koordynującą pracę zespołu;
- 8) departamencie – należy przez to rozumieć departament lub biuro.

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

2. Minister kieruje Ministerstwem przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego, Szefa Gabinetu Politycznego Ministra oraz dyrektorów departamentów.

3. Departamenty realizują ustalone dla nich zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego.

§ 4. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu oraz Szef Gabinetu Politycznego Ministra są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z Dyrektorem Generalnym oraz przy pomocy dyrektorów departamentów.

§ 5. 1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa stanowią Kolegium Ministerstwa.

2. Minister zwołuje narady Kolegium Ministerstwa, określając ich termin i tematykę.

3. W naradach Kolegium Ministerstwa mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Ministra.

4. Z narady Kolegium Ministerstwa sporządza się protokół ustaleń, który zatwierdza Minister.

§ 6. 1. Do decyzji Ministra zastrzega się w szczególności:

- 1) zatwierdzanie materiałów i opracowań przeznaczonych dla Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
  - 2) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;
  - 3) aprobowanie projektów aktów normatywnych wnoszonych do Prezesa Rady Ministrów i pod obrady Rady Ministrów;
  - 4) wydawanie aktów normatywnych i innych dokumentów podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” i Dzienniku Urzędowym Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
  - 5) tworzenie, łączenie, podział i likwidację jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
  - 6) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
  - 7) zatwierdzanie wniosków urlopowych Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu, Dyrektora Generalnego i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
  - 8) wydawanie poleceń wyjazdów służbowych Sekretarzowi Stanu, Podsekretarzom Stanu, Dyrektorowi Generalnemu oraz Szefowi i pracownikom Gabinetu Politycznego Ministra;
  - 9) wyrażanie zgody na zagraniczne podróże służbowe pracowników Ministerstwa innych niż wymienieni w pkt 8;
  - 10) zatrudnianie osób w Gabinetzie Politycznym Ministra;
  - 11) występowanie o nadanie orderów i odznaczeń państwowych.
2. Do podpisu Ministra zastrzega się:
- 1) pisma kierowane do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków i Wicemarszałków Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa i Wiceprezesa Rady Ministrów, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów i kierowników centralnych urzędów administracji rządowej oraz posłów i senatorów, Prezesa Polskiej Akademii Nauk i Prezesa Polskiej Akademii Umiejętności, osób kierujących centralnymi organami organizacji politycznych i związków zawodowych, zwierzchników kościołów i związków wyznaniowych, ministrów rządów innych państw;
  - 2) akty mianowania, powołania i inne dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy na stanowiskach w jednostkach podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, ustawowo zastrzeżonych do właściwości Ministra;
  - 3) pisma ustalające wysokość składników wynagrodzenia kierowników jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
  - 4) umowy międzynarodowe, międzyrządowe, międzyresortowe i umowy o współdziałaniu Ministerstwa ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w tym międzynarodowymi;
  - 5) inne dokumenty ustawowo zastrzeżone do podpisu Ministra lub każdorazowo określone przez Ministra.
3. Zasady i tryb postępowania z dokumentami w Ministerstwie regulują wydane przez Ministra wewnętrzne akty normatywne, w szczególności instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt, przepisy o zasadach organizacji Kancelarii Tajnej, stosowaniu środków ochrony fizycznej i obiegu informacji niejawnych w Ministerstwie.
4. Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu i Dyrektor Generalny mogą podpisywać pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 2, w sprawach określonych przez Ministra, zgodnie z zakresami czynności Członków Kierownictwa Ministerstwa.
5. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Ministra wymagają akceptacji właściwych Członków Kierownictwa Ministerstwa oraz parafowania przez dyrektorów departamentów biorących udział w ich opracowywaniu.
6. Dokumenty przedstawiane do podpisu Sekretarza Stanu, Podsekretarzy Stanu i Dyrektora Generalnego parafuje dyrektor właściwego departamentu lub upoważniony pracownik.
7. Ministra w czasie nieobecności zastępuje Sekretarz Stanu, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony Podsekretarz Stanu.
8. Minister, na wniosek Członka Kierownictwa Ministerstwa lub dyrektora departamentu, może udzielać pełnomocnictw osobom prawnym lub osobom fizycznym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie właściwości Ministra.
9. Projekty pism i dokumentów dotyczące rozstrzygnięć prawnych lub finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z Departamentem Legislacyjno – Prawnym lub Departamentem Budżetu i Finansów.

§ 7. 1. Minister może upoważnić dyrektorów departamentów i innych pracowników Ministerstwa do podejmowania w określonych sprawach decyzji w swoim imieniu, w tym do podpisywania decyzji administracyjnych, a także powierzyć im nadzór nad realizacją niektórych zadań.

2. W celu realizacji zadań Minister może powoływać:

- 1) pełnomocników do określonych spraw;
  - 2) zespoły zadaniowe
- ustalając ich obowiązki i uprawnienia oraz wskazując, w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym, departament sprawujący obsługę ich prac.

§ 8. 1. Dyrektor Generalny zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Ministerstwa oraz warunki jego działania, a także sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez departamenty. Dyrektor Generalny realizuje swoje zadania na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183), z uwzględnieniem opinii i propozycji rozwiązań wyrażanych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu.

2. Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

3. Dyrektor Generalny zatwierdza:

- 1) wnioski urlopowe dyrektorów departamentów i zastępców dyrektorów departamentów;
- 2) wnioski wyjazdowe na zagraniczne podróże służbowe finansowane z budżetu Ministerstwa.

4. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektora departamentu albo innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.

## **Rozdział 2**

### **Struktura organizacyjna Ministerstwa**

§ 9. 1. W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra (GPM) oraz następujące departamenty:

- 1) Departament Budżetu i Finansów (DBF);
- 2) Departament Instrumentów Polityki Naukowej (DPN);
- 3) Departament Kontroli i Nadzoru (DKN);
- 4) Departament Legislacyjno – Prawny (DP);
- 5) Departament Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego (DNS);
- 6) Departament Strategii (DS);
- 7) Departament Systemów Informatycznych (DIN);
- 8) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
- 9) Biuro Ministra (BM).

2. Organizacja pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra są określone przez Ministra w odrębnym trybie.

§ 10. 1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały, zespoły lub samodzielne stanowiska pracy.

2. Wydziałem kieruje naczelnik albo koordynator wyznaczony przez dyrektora departamentu.

3. Powierzenie koordynacji pracy zespołu następuje w formie pisemnej.

4. Organizację oraz szczegółowy zakres działania departamentu określa jego regulamin wewnętrzny.

5. Regulamin wewnętrzny departamentu określa:

- 1) strukturę organizacyjną departamentu i jego schemat organizacyjny;
- 2) szczegółowe zakresy zadań wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy wynikające z regulaminu.

6. Regulamin wewnętrzny departamentu zatwierdza Dyrektor Generalny w drodze zarządzenia.

§ 11. 1. Departamentem kieruje dyrektor departamentu przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora departamentu, naczelników oraz koordynatorów.

2. Dyrektora zastępuje podczas jego nieobecności oraz w razie nieobsadzenia stanowiska dyrektora departamentu, do czasu jego obsadzenia, zastępca dyrektora departamentu. Jeżeli w departamencie jest więcej niż jeden zastępca dyrektora departamentu, departamentem w razie nieobecności dyrektora departamentu, kieruje zastępca dyrektora departamentu wskazany w regulaminie wewnętrznym departamentu, o którym mowa w § 10 ust. 4.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, zastępca dyrektora wykonuje zadania dyrektora departamentu określone w regulaminie.

4. W razie nieobecności dyrektora departamentu i zastępcy (zastępców) dyrektora, a także w razie nieobecności dyrektora w departamencie, w którym stanowisko zastępcy dyrektora nie jest obsadzone, departamentem kieruje, za zgodą Dyrektora Generalnego, pracownik wyznaczony przez dyrektora departamentu.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania kadry kierowniczej i pracowników departamentu**

§ 12. 1. Dyrektor departamentu:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia właściwe wykonywanie zadań departamentu;
  - 2) reprezentuje departament wobec innych departamentów Ministerstwa oraz w kontaktach zewnętrznych;
  - 3) udziela zainteresowanym organom, instytucjom i innym podmiotom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez departament, niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych Członków Kierownictwa Ministerstwa;
  - 4) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań departamentu, niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych Członków Kierownictwa Ministerstwa;
  - 5) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności koordynuje przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa;
  - 6) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, przeniesienia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników departamentu;
  - 7) podejmuje działania na rzecz podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników departamentu;
  - 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych mu pracowników departamentu;
  - 9) zatwierdza wnioski urlopowe i wyraża zgodę na krajowe podróże służbowe pracowników departamentu;
  - 10) zapewnia przestrzeganie przez podległych pracowników Kodeksu Etyki Służby Cywilnej;
  - 11) organizuje i nadzoruje realizację zadań dotyczących bezpieczeństwa i obronności państwa oraz zarządzania kryzysowego w zakresie zadań departamentu;
  - 12) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w departamencie.
2. Dyrektor departamentu jest odpowiedzialny za:
- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań departamentu określonych w regulaminie oraz zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego;
  - 2) zgodność działania departamentu z kierunkami określonymi przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i Dyrektora Generalnego oraz obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi;
  - 3) właściwą organizację pracy departamentu i efektywne wykorzystywanie czasu pracy przez podległych pracowników;
  - 4) ochronę danych osobowych oraz ochronę informacji niejawnych w departamencie;
  - 5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków oraz ścisłą współpracę w tym zakresie ze służbami finansowymi Ministerstwa;
  - 6) przygotowanie i bieżącą aktualizację opisów stanowisk pracy w departamencie;
  - 7) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem;
  - 8) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej w departamencie.
3. Dyrektor departamentu może posiadać inne uprawnienia, przyznane na podstawie odrębnego upoważnienia przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.
4. Dyrektor departamentu, stosownie do zakresu działania kierowanego departamentu, przygotowuje projekty decyzji i podpisuje pisma niezastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:
- 1) podpisuje pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania departamentu Członka Kierownictwa Ministerstwa oraz parafuje pisma i materiały kierowane do podpisu Członków Kierownictwa Ministerstwa;
  - 2) podpisuje pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji rządowej;
  - 3) podpisuje wnioski w sprawach personalnych pracowników departamentu;
  - 4) zawiera umowy na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu lub Dyrektora Generalnego;

- 5) występuje do innych urzędów, instytucji i jednostek organizacyjnych, a także do ekspertów o dostarczanie dokumentów, danych, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania zadań departamentu.
5. Dyrektor departamentu może upoważnić pracowników departamentu do podejmowania decyzji i podpisywania pism w swoim imieniu.

§ 13. Zastępca dyrektora departamentu:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia terminowe i właściwe wykonywanie zadań podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy;
- 2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy oraz podpisuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie – z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora departamentu;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach wynikających z udzielonych mu odrębnych upoważnień;
- 4) parafuje pisma kierowane do podpisu dyrektora departamentu;
- 5) dokonuje oceny podległych mu pracowników;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora departamentu;
- 7) zastępuje dyrektora departamentu podczas jego nieobecności.

§ 14. Naczelnik lub koordynator działu zgodnie z powierzonym zakresem zadań, a w szczególności:

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału lub zespołu;
- 2) podejmuje decyzje oraz podpisuje pisma w sprawach należących do zakresu zadań podległego wydziału lub zespołu, niezastrzeżonych dla dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu;
- 3) parafuje pisma kierowane do podpisu przełożonego;
- 4) wydaje podległym pracownikom dyspozycje i wytyczne niezbędne do wykonywania zadań;
- 5) reprezentuje wydział lub zespół w zakresie określonym przez przełożonych;
- 6) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami lub samodzielными stanowiskami pracy;
- 7) przedstawia dyrektorowi departamentu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;
- 8) aprobuje wnioski urlopowe podległych pracowników;
- 9) dokonuje oceny podległych mu pracowników;
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

§ 15. 1. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:

- 1) rzetelne, sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań, zgodnie z wymogami wiedzy fachowej i przepisami prawa;
- 2) znajomość aktów normatywnych i innych przepisów niezbędnych dla prawidłowego wykonywania zadań;
- 3) referowanie spraw przełożonym, zgodnie ze stanem faktycznym oraz posiadaną wiedzą;
- 4) przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

2. Pracownicy przygotowujący projekty dokumentów parafują je z lewej strony pod tekstem.

§ 16. 1. Każdy pracownik Ministerstwa jest zobowiązany do podejmowania działań, mających na celu zapewnienie przestrzegania w dziale administracji rządowej standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

2. Każdy pracownik Ministerstwa jest zobowiązany podejmować działania mające na celu zapewnienie zarządzania ryzykiem.

## Rozdział 4

### Podstawowe zadania departamentów

§ 17. 1. Do podstawowych zadań departamentów należy:

- 1) inicjowanie i opracowywanie założeń i projektów aktów normatywnych, założeń i projektów polityk, programów, planów i innych dokumentów, przeprowadzanie uzgodnień wewnętrznych i zewnętrznych tych projektów oraz notyfikacja Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych będących programami pomocowymi;
  - 2) przygotowywanie analiz, opinii, informacji, wniosków i innych materiałów;
  - 3) opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym projektów aktów prawa europejskiego i innych dokumentów;
  - 4) współpraca z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze;
  - 5) współdziałanie z innymi urzędami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami;
  - 6) realizowanie zadań wynikających z aktów normatywnych, programów rządowych i innych dokumentów, a także z poleceń Członków Kierownictwa Ministerstwa;
  - 7) prowadzenie postępowań w sprawach wniesionych do Ministra, w tym rozstrzyganych w trybie decyzji administracyjnych;
  - 8) załatwianie skarg i wniosków oraz przyjmowanie obywateli w tych sprawach;
  - 9) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji, w tym w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz współdziałanie w redagowaniu strony internetowej i intranetowej Ministerstwa;
  - 10) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, ich organami oraz posłami i senatorami;
  - 11) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz kontrola i nadzór nad realizacją umów dotyczących tych zamówień;
  - 12) wdrożenie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz udział w przygotowywaniu planów działalności i sprawozdań z ich wykonania, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183 i Nr 234, poz. 1386) w zakresie działania departamentu;
  - 13) realizowanie zadań z zakresu współpracy z zagranicą, w tym wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
  - 14) realizowanie zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony oraz przepisów o zarządzaniu kryzysowym;
  - 15) współpraca z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli;
  - 16) opiniowanie protokołów kontroli zadań finansowanych ze środków finansowych na naukę i szkolnictwo wyższe;
  - 17) opracowywanie zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
  - 18) nadzór nad realizacją zadań, zleconych podmiotom zewnętrznym;
  - 19) realizacja zaleceń z kontroli zgodnie z właściwością departamentu;
  - 20) nadzór finansowy, polegający w szczególności na szczegółowym rozliczaniu, środków przekazywanych w formie dotacji;
  - 21) windykacja należności we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
  - 22) ewaluacja i monitorowanie skutków wdrożenia reformy nauki i szkolnictwa wyższego w zakresie właściwości departamentu;
  - 23) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Członków Kierownictwa Ministerstwa.
2. Zasady realizowania zadań, o których mowa w ust. 1, określają przepisy regulaminu oraz odrębne przepisy, w szczególności zarządzenia Ministra i Dyrektora Generalnego.

## Rozdział 5

### Koordinacja realizowania zadań przez departamenty

- § 18. 1. Departamentem właściwym do realizacji określonego zadania jest departament, któremu zadanie to zostało przypisane w regulaminie.
2. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednego departamentu, właściwym do jego realizacji jest departament, do którego należy większość problemów lub istota zadania.
3. Departament właściwy do realizacji określonego zadania jest koordynatorem prac wykonywanych przez departamenty współpracujące przy realizacji tego zadania.
4. Departamenty, wykonując powierzone im zadania, współdziałają z:
- 1) Biurem Ministra przy:
    - a) przygotowywaniu niezbędnych materiałów i dokumentów, a także projektów pism i odpowiedzi, w związku z posiedzeniami komisji sejmowych i senackich, uchwałami, interpelacjami, zapytaniami i wystąpieniami posłów i senatorów,
    - b) opiniowaniu projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych oraz projektów wnoszonych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i stały Komitet Rady Ministrów,
    - c) przedkładaniu do podpisu Ministra pism i innych dokumentów kierowanych do naczelnych i centralnych organów administracji publicznej;
  - 2) Departamentem Legislacyjno – Prawnym przy:
    - a) opracowywaniu projektów aktów normatywnych oraz dokumentów o istotnym znaczeniu, rodzących skutki prawne,
    - b) opracowywaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego,
    - c) przygotowywaniu niezbędnych materiałów na posiedzenia Komisji Prawniczych;
  - 3) Departamentem Instrumentów Polityki Naukowej – przy realizacji programów i zadań wynikających ze współpracy z zagranicą;
  - 4) Departamentem Strategii – przy realizacji zadań wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej i prac Komitetu do Spraw Europejskich;
  - 5) Departamentem Kontroli i Nadzoru przy realizacji zadań wynikających z:
    - a) koordynacji nadzoru Ministra nad jednostkami podległymi i nadzorowanymi,
    - b) koordynacji spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem instytutów badawczych,
    - c) koordynacji rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Ministra,
    - d) koordynacji współpracy z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli w zakresie kontroli prowadzonych w Ministerstwie,
    - e) realizacji zadań związanych z kontrolą wewnętrzną,
    - f) koordynacji i współuczestniczenia w postępowaniach wyjaśniających, realizowanych w związku z przekazywanymi przez organy kontroli skarbowej wynikami kontroli oraz notami sygnalizacyjnymi,
    - g) koordynacji spraw związanych z nadzorem ministra właściwego do spraw nauki nad Polską Akademią Nauk;
  - 6) Departamentem Budżetu i Finansów przy:
    - a) opracowywaniu planów finansowych,
    - b) przygotowywaniu dokumentów, z których wynika zaciągnięcie zobowiązania finansowego.
5. W przypadku konieczności uzgodnienia treści pisma z innym departamentem, potwierdzenie uzgodnienia następuje przez parafowanie projektu pisma przez dyrektora tego departamentu lub osobę przez niego upoważnioną.
6. Błędnie zadekretowane dokumenty dyrektor departamentu przekazuje do departamentu rzeczowo właściwego, z powiadomieniem dyrektora Biura Ministra.

§ 19. Radcowie prawni zatrudnieni w departamentach innych niż Departament Legislacyjno – Prawny mogą, w zakresie swoich czynności, wykonywać zadania, o których mowa w § 27 pkt 3 – 6.

§ 20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań departamenty ściśle ze sobą współpracują, uzgadniając stanowiska, przekazując informacje oraz udostępniając dokumenty i dane.



2. Spory kompetencyjne między departamentami rozstrzyga Dyrektor Generalny lub – na jego wniosek – właściwy Członek Kierownictwa Ministerstwa.

§ 21. Dyrektor Generalny w porozumieniu z Ministrem – z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Kierownictwa Ministerstwa – może ustalić dla departamentu dodatkowe zadania o charakterze stałym, niewymienione w regulaminie. Informacje o takim ustaleniu dyrektor Biura Ministra przekazuje Członkom Kierownictwa Ministerstwa i departamentom.

§ 22. 1. Projekty aktów normatywnych i projekty założeń tych aktów, decyzji administracyjnych, programów, umów i porozumień oraz innych dokumentów, do przygotowania których jest zobowiązany Minister, opracowują departamenty właściwe, uzyskując akceptację właściwych Członków Kierownictwa Ministerstwa.

2. Prowadzenie zewnętrznych uzgodnień projektów aktów prawnych i innych dokumentów, niebędących aktami normatywnymi, należy do obowiązków departamentu rzeczowo właściwego.

3. Departament rzeczowo właściwy jest obowiązany do poinformowania zainteresowanych departamentów o przyczynach nieuwzględnienia uwag merytorycznych, zgłoszonych w ramach uzgodnień projektu dokumentu.

§ 23. 1. Obsługę merytoryczną, zespołów, komisji i innych organów kolegialnych działających w Ministerstwie zapewniają departamenty stosownie do ich zakresów działania.

2. Obsługę organizacyjną zespołów, komisji i innych organów kolegialnych zapewniają departamenty określone w aktach powołujących te organy, regulaminie lub wyznaczone przez Dyrektora Generalnego.

3. Sekretarze zespołów, komisji i innych organów kolegialnych wyznaczają dyrektorzy departamentów zapewniających obsługę organizacyjną tych organów, spośród pracowników departamentów, chyba że sekretarz zostanie wyznaczony w akcie powołującym organ kolegialny, zespół lub komisję.

4. Do obowiązków sekretarzy zespołów, komisji i innych organów kolegialnych, należy w szczególności organizowanie posiedzeń, zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez przewodniczących zespołów, komisji i innych organów kolegialnych, sporządzanie projektów protokołów oraz przekazywanie opinii i innych dokumentów przyjętych przez zespoły, komisje i inne organy kolegialne Ministrowi, właściwym departamentom i innym organom kolegialnym.

## **Rozdział 6**

### **Zakresy działania departamentów**

§ 24. Do zakresu działania Departamentu Budżetu i Finansów (DBF) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opracowania zbiorczego i szczegółowego projektu planu dochodów i wydatków budżetu państwa w części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk oraz Funduszu Nauki i Technologii Polskiej;
- 2) sporządzania planu finansowego Ministerstwa oraz harmonogramu dochodów i wydatków dla części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk budżetu państwa;
- 3) obsługi dysponenta części budżetowej 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk;
- 4) tworzenia budżetu w układzie zadaniowym we współpracy z Departamentem Strategii i innymi departamentami Ministerstwa;
- 5) tworzenia Wieloletniego Planu Finansowego Państwa we współpracy z innymi departamentami Ministerstwa;
- 6) opracowywania zbiorczych informacji dla komisji sejmowych i senackich dotyczących projektu i realizacji budżetu resortu;
- 7) obsługi finansowania oraz rozliczania środków finansowych w trybie określonym w odrębnych przepisach, a także projektów nieprzekazywanych do NCN i NCBiR;
- 8) bieżącej realizacji i ewidencji uruchamiania środków budżetu resortu w zakresie części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk budżetu państwa oraz Funduszu Nauki i Technologii Polskiej;
- 9) sporządzania sprawozdawczości jednostkowej i łącznej na podstawie sprawozdań z jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 10) prowadzenia obsługi bankowej i operacji finansowych w zakresie środków z budżetu w części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk;

- 11) przedkładania Ministrowi propozycji przeniesień wydatków w zakresie części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk budżetu państwa;
- 12) prowadzenia spraw dotyczących obsługi finansowo – księgowej środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, przeznaczonych na finansowanie programów operacyjnych Narodowej Strategii Spójności 2007 – 2013, oraz Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 13) realizacji zadań z zakresu Sektorowego Programu Operacyjnego – Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw, 2004 – 2006;
- 14) prowadzenia ksiąg rachunkowych dla części 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe i części 67 – Polska Akademia Nauk budżetu państwa oraz dla środków pozabudżetowych;
- 15) obsługi dysponenta trzeciego stopnia w zakresie części budżetowej 28 – Nauka, części 38 – Szkolnictwo wyższe, w tym m. in. polegającej na opracowywaniu projektów planów oraz prowadzeniu ewidencji finansowo – księgowej;
- 16) prowadzenia dokumentacji dotyczącej naliczenia wynagrodzeń pracowników Ministerstwa wraz z ich rozliczeniem;
- 17) działalności Narodowego Centrum Nauki i Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w zakresie finansowym;
- 18) obsługi finansowej należności po zlikwidowanym zakładzie budżetowym;
- 19) prowadzenia prac legislacyjnych w zakresie opracowania sposobu podziału dotacji z budżetu państwa z części 38 – Szkolnictwo wyższe dla uczelni publicznych i niepublicznych, sposobu i trybu ustalania wskaźników kosztochłonności dla poszczególnych kierunków studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia jednolitych studiów magisterskich oraz obszarów kształcenia, a także dla stacjonarnych studiów doktoranckich w poszczególnych dziedzinach nauki oraz warunków i trybu występowania przez uczelnie niepubliczne o dotacje z budżetu państwa;
- 20) opracowywania projektów rocznych planów dotacji podmiotowych w obszarze:
  - a) działalności dydaktycznej,
  - b) zadań projakościowych: dotacji dla jednostek organizacyjnych uczelni, które uzyskują status Krajowego Naukowego Ośrodka Wiodącego (KNOW), jednostek organizacyjnych uczelni posiadających ocenę wyróżniającą Polskiej Komisji Akredytacyjnej (PKA), dotacji związanych z kształceniem uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich prowadzonych w uczelniach niepublicznych i dotacji do stypendiów doktoranckich dla 30% najlepszych doktorantów w uczelniach publicznych i niepublicznych;
- 21) planowania i rozliczania środków budżetowych na składki na ubezpieczenie zdrowotne studentów i uczestników studiów doktoranckich dla uczelni publicznych i niepublicznych oraz jednostek organizacyjnych prowadzących studia doktoranckie;
- 22) gromadzenia planów rzeczowo – finansowych i sprawozdań z wykonania planu rzeczowo – finansowego uczelni publicznych i niepublicznych oraz monitorowania wykorzystania środków publicznych na podstawie tych dokumentów;
- 23) wynagrodzenia za pracę pracowników uczelni publicznych i współpracy w tym zakresie ze związkami zawodowymi;
- 24) systemu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w tym:
  - a) podziału dotacji budżetowej na ten cel,
  - b) przygotowania baz danych dotyczących funkcjonowania systemu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów w uczelniach publicznych i niepublicznych,
  - c) stypendiów Ministra za osiągnięcia w nauce oraz wybitne osiągnięcia sportowe;
- 25) kredytów i pożyczek studenckich, w tym zasilania Funduszu Pożyczek i Kredytów Studenckich oraz umarzania tych kredytów;
- 26) zlecania zadań publicznych w zakresie organizowania i animowania działań na rzecz środowiska akademickiego w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działającym na rzecz środowiska akademickiego;
- 27) przekazywania środków finansowych Parlamentowi Studentów Rzeczypospolitej Polskiej oraz Krajowej Reprezentacji Doktorantów w formie dotacji;
- 28) infrastruktury i inwestycji uczelni publicznych, w tym:
  - a) programów inwestycyjnych uczelni finansowanych ze środków budżetu państwa,
  - b) inwestycyjnych programów wieloletnich,
  - c) infrastruktury i nieruchomości uczelni,

- d) zapewnienia uczelniom współfinansowania projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach regionalnych programów operacyjnych i Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej przez uczelnie publiczne nadzorowane przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 25. Do zakresu działania Departamentu Instrumentów Polityki Naukowej (DPN) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) realizacji zadań Ministra jako Instytucji Pośredniczącej w zakresie priorytetu „Badania naukowe” Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 2) kontynuacji finansowania i rozliczania projektów badawczych zamawianych na rzecz rozwoju nauki i projektów badawczych specjalnych;
- 3) stypendiów naukowych dla wybitnych młodych naukowców;
- 4) przyznawania nagród Ministra za wybitne osiągnięcia naukowe lub naukowo – techniczne;
- 5) finansowania działalności statutowej jednostek naukowych;
- 6) finansowania inwestycji w zakresie dużej infrastruktury badawczej i inwestycji budowlanych służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych przyznawanych jednostkom naukowym;
- 7) finansowania działalności upowszechniającej naukę podmiotów działających na rzecz nauki oraz wynikającej z potrzeb własnych ministrów kierujących działami administracji rządowej, kierowników centralnych organów administracji rządowej oraz Prezesa Polskiej Akademii Umiejętności;
- 8) koordynacji realizacji i finansowania zadań wynikających z potrzeb własnych Ministra dotyczących działalności wspomagającej naukę we współdziałaniu z właściwymi departamentami;
- 9) oceny efektów badań naukowych i prac rozwojowych finansowanych przez Ministra, w tym wykorzystania środków finansowych na naukę, w tym projektów celowych oraz rozwojowych;
- 10) finansowania współpracy naukowej z zagranicą, w tym realizowanej w ramach programów badawczych Unii Europejskiej;
- 11) finansowania działalności wspomagającej współpracę naukową z zagranicą, z wyłączeniem dofinansowania działań Krajowego Punktu Kontaktowego Programów Badawczych Unii Europejskiej oraz sieci punktów kontaktowych;
- 12) udziału w pracach nad projektami aktów prawnych dotyczących finansowania badań naukowych i prac rozwojowych;
- 13) programów lub przedsięwzięć ustanawianych przez Ministra, w zakresie dotyczącym działania departamentu;
- 14) zadań w ramach członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Europejskim Programie Współpracy w Dziedzinie Badań Naukowo – Technicznych (COST);
- 15) przygotowania dokumentacji projektów badawczych własnych i promotorskich oraz projektów międzynarodowych niewspółfinansowanych do przekazania Narodowemu Centrum Nauki;
- 16) rozliczenia umów o wykonanie projektów badawczych, których dokumentacja nie została przekazana Narodowemu Centrum Nauki;
- 17) obsługi prac Komitetu Ewaluacji Jednostek Naukowych;
- 18) wdrażania „Programu wspierania infrastruktury badawczej w ramach Funduszu Nauki i Technologii Polskiej”;
- 19) projektowania i realizacji polityki w zakresie współpracy międzynarodowej w dziedzinie nauki i szkolnictwa wyższego, w tym udziału Polski w organizacjach międzynarodowych;
- 20) koordynacji działalności naukowej w obszarze szkolnictwa wyższego prowadzonej w ramach organizacji, programów i inicjatyw międzynarodowych, w szczególności w zakresie OECD i UNESCO;
- 21) projektowania instrumentów prowadzenia współpracy międzynarodowej w zakresie nauki i szkolnictwa wyższego;
- 22) umów międzynarodowych i programów lub protokołów wykonawczych do tych umów;
- 23) współpracy z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą i przedstawicielstwami dyplomatycznymi innych państw w Polsce;
- 24) współpracy z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w zakresie właściwości departamentu;
- 25) realizowania zadań w zakresie protokołu dyplomatycznego oraz udzielania informacji innym departamentom w sprawach paszportowo – wizowych w obszarze działalności Ministerstwa;
- 26) problematyki migracyjnej i udziału w pracach międzyresortowego Zespołu do spraw Migracji;

- 27) opiniowania projektów aktów prawnych oraz projektów innych dokumentów dotyczących kwestii związanych z pobytem w Rzeczypospolitej Polskiej cudzoziemców przyjeżdżających do polskich uczelni w celach naukowych lub dydaktycznych oraz podejmujących i odbywających studia w polskich uczelniach;
- 28) warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
- 29) form i warunków podejmowania i odbywania w Polsce studiów przez osoby niebędące obywatelami polskimi, uczestniczenia tych osób w badaniach naukowych i szkoleniach oraz zasad odpłatności za studia i szkolenia, a także warunków przyznawania stypendiów i świadczeń dla osób niebędących obywatelami polskimi;
- 30) kierowania nauczycieli akademickich – specjalistów w dziedzinie języka i literatury polskiej do zagranicznych ośrodków akademickich;
- 31) przekazywania oraz rozliczania środków finansowych przeznaczonych na wypłaty świadczeń stypendialnych oraz ryczałtów dla lektorów języka polskiego, we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów;
- 32) realizacji zadań wynikających z Rządowego Programu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą, w zakresie właściwości departamentu;
- 33) prowadzenia spraw związanych z Biurem Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej w Warszawie;
- 34) organizacji wakacyjnych kursów języka i kultury polskiej dla studentów lektoratów i wydziałów polonistyki zagranicznych ośrodków akademickich;
- 35) Środkowoeuropejskiego Programu Wymiany Uniwersyteckiej (CEEPUS III);
- 36) współpracy z Państwową Komisją Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
- 37) obsługi merytorycznej, w tym rozliczania projektów rozwojowych i celowych nieprzekazanych do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR).

§ 26. 1. Do zakresu działania Departamentu Kontroli i Nadzoru (DKN) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) realizowania zadań związanych z kontrolą resortową;
- 2) realizowania zadań związanych z wewnętrzną kontrolą instytucjonalną;
- 3) koordynacji i prowadzenia spraw związanych z nadzorem Ministra nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, z wyłączeniem uczelni publicznych i niepublicznych oraz Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej, a w szczególności:
  - a) prowadzenie spraw wynikających z uprawnień i obowiązków Ministra wobec jednostek nadzorowanych,
  - b) poprowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością z działalności jednostek nadzorowanych,
  - c) udział w planowaniu budżetowym w zakresie jednostek nadzorowanych we współpracy z Departamentem Budżetu i Finansów,
  - d) przygotowywanie projektów statutów i zmian w statutach jednostek nadzorowanych,
  - e) wykonywanie zadań związanych z tworzeniem, łączeniem i przekształcaniem lub likwidacją jednostek nadzorowanych,
  - f) prowadzenie spraw związanych z wyborem biegłego rewidenta dla jednostek nadzorowanych,
  - g) prowadzenie spraw związanych z konkursami na stanowiska kierowników jednostek nadzorowanych oraz spraw związanych z ich powoływaniem, odwoływaniem, określaniem wysokości ich wynagrodzeń i oceną pracy,
  - h) prowadzenie spraw związanych z wyłanianiem kandydatów na powoływanych przez Ministra członków organów jednostek podległych i nadzorowanych;
- 4) koordynacji i prowadzenia spraw w zakresie ogólnych zasad funkcjonowania oraz organizacji instytutów badawczych, w tym związanych z wyznaczaniem przez ministra właściwego do spraw nauki przedstawicieli do komisji przeprowadzających konkursy na stanowisko dyrektora instytutu;
- 5) koordynacji i prowadzenia spraw związanych z nadzorem Ministra nad Polską Akademią Nauk;
- 6) nadzoru nad programami wieloletnimi wdrażanymi przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju: „Poprawa bezpieczeństwa i warunków pracy” oraz „Polskie Sztuczne Serce”;
- 7) realizacji obowiązków Ministra wynikających z ustawy o fundacjach;
- 8) koordynacji oraz monitorowania rozpatrywania przez departamenty skarg i wniosków kierowanych do Ministra, jak również coroczne dokonywanie ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez Ministerstwo oraz jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 9) koordynacji współpracy z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami kontroli w zakresie kontroli prowadzonych w Ministerstwie;

- 10) koordynacji i współuczestniczenia w postępowaniach wyjaśniających realizowanych w związku z przekazywanymi przez organy kontroli skarbowej wynikami kontroli oraz notami sygnalizacyjnymi;
  - 11) obsługi prac Zespołu Identyfikującego Członków Rady Narodowego Centrum Nauki;
  - 12) prowadzenia spraw związanych z Centrum Nauki Kopernik.
2. W strukturze Departamentu Kontroli i Nadzoru działa Samodzielne Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego, którego zasady funkcjonowania określają przepisy o finansach publicznych oraz regulamin audytu wewnętrznego zatwierdzony przez Ministra.

§ 27. Do zakresu działania Departamentu Legislacyjno – Prawnego (DP) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) opiniowania pod względem formalno – prawnym projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministra, w zakresie nauki i szkolnictwa wyższego, przygotowywanych przez właściwe departamenty;
- 2) opiniowania pod względem formalno – prawnym projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego, przygotowywanych przez właściwe departamenty;
- 3) opiniowania pod względem formalno – prawnym projektów umów zawieranych przez Ministra i Ministerstwo;
- 4) opiniowania pod względem formalno – prawnym projektów i wzorów decyzji administracyjnych, przygotowywanych przez właściwe departamenty;
- 5) opiniowania projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego, przygotowywanych przez właściwe departamenty;
- 6) wydawania opinii prawnych na potrzeby Ministra, Dyrektora Generalnego oraz departamentów;
- 7) opiniowania i współpracy w tworzeniu projektów dokumentów zawierających stanowisko Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 8) wstępnego opiniowania aktów prawnych przygotowywanych przez właściwe departamenty w zakresie zgodności z prawem Unii Europejskiej (UE) oraz monitorowania wdrażania aktów prawa UE w zakresie nauki i szkolnictwa wyższego;
- 9) udziału w przygotowaniu projektów stanowisk w sprawach prowadzonych przez Komisję Europejską oraz w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości UE oraz Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA), a także analizy orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego pozostającego w obszarze działania Ministerstwa;
- 10) obsługi prawnej projektów systemowych w ramach Programów Operacyjnych: Innowacyjna Gospodarka i Kapitał Ludzki;
- 11) zapewnienia zastępstwa prawnego Ministra i Ministerstwa w postępowaniu przed sądami i innymi organami;
- 12) prowadzenia redakcji Dziennika Urzędowego Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 13) przechowywania zbiorów Dzienników Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dzienników Urzędowych Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz monitorowania wchodzących w życie ustaw i rozporządzeń;
- 14) obsługi administracyjnej rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa.

§ 28. Do zakresu działania Departamentu Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego (DNS) należą – z wyłączeniem spraw dotyczących mienia i finansów uczelni oraz wynagrodzeń i innych świadczeń finansowych pracowników uczelni – zagadnienia i sprawy dotyczące nadzoru nad uczelniami publicznymi i niepublicznymi, w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, a w tym:

- 1) zgodności działania organów uczelni z przepisami prawa i statutem;
- 2) spełniania przez uczelnie warunków do prowadzenia studiów, w szczególności nadawania, zawieszania, cofania i wygaśnięcia uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia;
- 3) wdrożenia Krajowych Ram Kwalifikacji w szkolnictwie wyższym;
- 4) prowadzenia konkursów dla podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Krajowych Ram Kwalifikacji;
- 5) oceny pod kątem zgodności z prawem uchwał senatu uczelni dotyczących przyjęcia lub zmiany statutu, uruchomienia lub zniesienia kierunku studiów, utworzenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej, regulaminu studiów lub regulaminu studiów doktoranckich oraz zasad i trybu

- przyjmowania na studia i studia doktoranckie, przekazywanych ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy;
- 6) tworzenia, przekształcania i likwidowania uczelni lub związków uczelni oraz tworzenia jednostek zamiejscowych za granicą;
  - 7) wydawania decyzji stwierdzających spełnienie warunków do prowadzenia kształcenia w uczelniach prowadzonych przez kościoły i związki wyznaniowe w zakresie określonym przepisami prawa;
  - 8) prowadzenia rejestru uczelni niepublicznych i ich związków;
  - 9) wydawania odpisów, wyciągów i zaświadczeń dotyczących uczelni;
  - 10) toku studiów i dokumentowania ich przebiegu, w tym systemu akumulacji i transferu punktów ECTS, oraz wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość;
  - 11) tytułów zawodowych, dyplomów ukończenia studiów i suplementu do dyplomu oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
  - 12) wydawania zgody na uruchamianie studiów podyplomowych;
  - 13) legalizacji dyplomów i zaświadczeń o ukończeniu studiów, dokumentów wydawanych na zakończenie studiów podyplomowych oraz uzyskanych stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego i stopni w zakresie sztuki;
  - 14) praw i obowiązków studentów i doktorantów;
  - 15) ustalania, dzielenia i rozliczania dotacji przedmiotowych do podręczników akademickich, w tym sprawozdawczości z pomocy publicznej udzielonej wydawcom podręczników akademickich;
  - 16) pragmatyki zawodowej nauczycieli akademickich oraz nagród dla nauczycieli akademickich za wybitne osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne;
  - 17) wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych pracownikom uczelni i jednostek nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
  - 18) stopni naukowych i tytułu naukowego, w tym współpracy z Centralną Komisją do Spraw Stopni i Tytułów;
  - 19) zatwierdzenia zasad przyznawania stypendiów naukowych dla nauczycieli akademickich i doktorantów w celu zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych;
  - 20) odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów;
  - 21) realizacji zadań Ministra wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.) w odniesieniu do rektorów i prorektorów uczelni publicznych, członków Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, członków Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, członków Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
  - 22) powoływania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na dyplomowanego bibliotekarza oraz na dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej;
  - 23) współpracy z Radą Główną Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Krajową Reprezentacją Doktorantów, Polską Komisją Akredytacyjną, Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie kompetencji departamentu;
  - 24) obsługi administracyjnej rzecznika dyscypliny finansów publicznych;
  - 25) określania polityki wzajemnego uznawania wykształcenia;
  - 26) określania zasad i trybu nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki uzyskanych za granicą;
  - 27) prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących odmowy uznania dokumentów o wykształceniu uzyskanych za granicą;
  - 28) uczestnictwa Polski w sieci ENIC (European Network of Information Centre on academic recognition and mobility - sieć Rady Europy/UNESCO) oraz NARIC (National Academic Recognition Information Centre - sieć Komisji Europejskiej);
  - 29) koordynowania wdrażania i funkcjonowania systemu uznawania kwalifikacji zawodowych w Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 30) pełnienia funkcji ośrodka informacji w sprawach związanych z uznawaniem kwalifikacji zawodowych;
  - 31) udziału w posiedzeniach grup Komisji Europejskiej i Rady Unii Europejskiej dotyczących systemu uznawania kwalifikacji zawodowych w Unii Europejskiej;
  - 32) programu Tempus oraz współpracy z Europejską Fundacją Szkoleń w Turynie;
  - 33) przygotowywania projektów zmian przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego w zakresie właściwości departamentu.

§ 29. Do zakresu działania Departamentu Strategii (DS) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowania projektów dokumentów strategicznych dotyczących polityki naukowej, innowacyjnej oraz szkolnictwa wyższego;
- 2) przygotowywania rozwiązań systemowych, w tym zmian instytucjonalnych, dotyczących nauki i szkolnictwa wyższego, a także działalności innowacyjnej;
- 3) przygotowywania strategii działania oraz planu pracy Ministerstwa;
- 4) prowadzenia prac dotyczących Strategii uczenia się przez całe życie, w tym współpracy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), oraz programu Erasmus Mundus;
- 5) udziału w pracach Komitetu powołanego przez Komisję Europejską na podstawie decyzji nr 1720/2006/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 listopada 2006 r. ustanawiającej działania w zakresie uczenia się przez całe życie;
- 6) prowadzenia problematyki europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego, w tym Procesu Bolońskiego;
- 7) rozwoju Krajowych Ram Kwalifikacji;
- 8) prowadzenia prac dotyczących Foresightu;
- 9) aktualizacji Krajowego Programu Badań;
- 10) realizacji zadań związanych z wyłanianiem Krajowych Naukowych Ośrodków Wiodących (KNOW);
- 11) opracowania instrumentów związanych z oceną działalności jednostek naukowych oraz efektów badań naukowych i prac rozwojowych;
- 12) współpracy z organami administracji rządowej współrealizującymi politykę naukową, naukowo-techniczną i w zakresie innowacyjności;
- 13) prowadzenia prac statystycznych, analitycznych, metodologicznych i prognostycznych w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz szkolnictwa wyższego, w tym współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym;
- 14) etyki w nauce;
- 15) koordynacji zadań merytorycznych i organizacyjnych Ministerstwa związanych ze współpracą pomiędzy Polską, Danią i Cyprzem w ramach „trio” prezydencji w Radzie Unii Europejskiej;
- 16) prowadzenia prac związanych z wdrażaniem projektów systemowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 17) prowadzenia prac związanych z wdrażaniem projektu systemowego Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka;
- 18) współpracy merytorycznej z organizacjami międzynarodowymi, w tym z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), Bankiem Światowym i Organizacją Narodów Zjednoczonych (ONZ);
- 19) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Unii Europejskiej, w tym udziału przedstawicieli Ministerstwa w posiedzeniach Rady UE do Spraw Konkurencyjności, Rady UE do Spraw Edukacji, Młodzieży i Kultury, a także grup roboczych, komitetów, Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) i Rady Unii Europejskiej (UE);
- 20) koordynacji prac związanych z posiedzeniami Komitetu do Spraw Europejskich;
- 21) koordynacji obiegu w Ministerstwie dokumentów Komisji Europejskiej, Rady UE i Parlamentu Europejskiego oraz obsługi systemu Europejskiej Wymiany Dokumentów – Polska;
- 22) monitorowania realizacji zobowiązań wynikających z postanowień Rady UE w zakresie nauki i szkolnictwa wyższego;
- 23) koordynacji współpracy z Krajowym Punktem Kontaktowym Programów Badawczych UE oraz siecią punktów kontaktowych;
- 24) koordynacji prac w Ministerstwie związanych z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w Europejskich Platformach Technologicznych, w projektach ERA-NET, wspólnych programach na bazie art. 185 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), projektach Mapy Drogowej Europejskiego Strategicznego Forum Infrastruktury Badawczej (ESFRI), Wspólnych Przedsięwzięciach Realizujących Wspólne Inicjatywy Technologiczne;
- 25) prowadzenia prac związanych z wdrażaniem rozwiązań systemowych w obszarze ochrony zwierząt wykorzystywanych do celów doświadczalnych i innych celów naukowych, w tym obsługi Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach.

§ 30. Do zakresu działania Departamentu Systemów Informatycznych (DIN) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowania projektów strategii i programów rozwoju infrastruktury informatycznej nauki i szkolnictwa wyższego oraz koordynowania ich realizacji;
- 2) finansowania inwestycji i utrzymania infrastruktury informatycznej nauki;

- 3) określania roli nauki w rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
  - 4) rozwijania współpracy z organizacjami i sieciami międzynarodowymi w sprawach informatyzacji nauki oraz udziału w programach międzynarodowych w tym zakresie;
  - 5) nadzoru merytorycznego nad:
    - a) Naukową i Akademicką Siecią Komputerową w Warszawie,
    - b) Ośrodkiem Przetwarzania Informacji w Warszawie;
  - 6) prowadzenia spraw związanych z udziałem Ministerstwa w pracach Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności;
  - 7) informatyzacji Ministerstwa w zakresie:
    - a) zapewnienia bieżącego serwisu sprzętu komputerowego i sieciowego oraz prawidłowego funkcjonowania baz danych w Ministerstwie,
    - b) planowania oraz realizacji zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz dysponowania nimi,
    - c) opracowywania założeń i standardów bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej Ministerstwa oraz monitorowania poziomu bezpieczeństwa tej sieci i eliminowania powstających zagrożeń,
    - d) sprawowania merytorycznego nadzoru nad usługami podmiotów zewnętrznych zapewniających kompleksowy serwis sprzętu komputerowego i sieciowego oraz oprogramowania;
  - 8) nadzoru nad realizacją przepisów o ochronie danych osobowych, w tym w zakresie zgłaszania zbiorów danych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, oraz wydawania stosownych upoważnień dla pracowników Ministerstwa;
  - 9) wyposażania stanowisk pracy w infrastrukturę informatyczną;
  - 10) potwierdzania uprawnień uczelni do preferowanych form zakupu sprzętu komputerowego.
- § 31. Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego (BDG) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
- 1) opracowywania założeń i realizacji polityki kadrowej w Ministerstwie oraz bieżącej obsługi kadrowej pracowników Ministerstwa;
  - 2) organizacji Ministerstwa, w tym opracowywania projektu Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, zakresów czynności Członków Kierownictwa Ministerstwa oraz projektów wewnętrznych aktów normatywnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego w zakresie właściwości departamentu;
  - 3) koordynacji w Ministerstwie spraw dostępu do informacji publicznej na wniosek;
  - 4) kontrolowania warunków pracy, a także przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie;
  - 5) projektowania, organizowania oraz wdrażania działań socjalnych w Ministerstwie;
  - 6) planowania i koordynowania prac związanych z udzielaniem zamówień publicznych w Ministerstwie;
  - 7) administrowania nieruchomością pozostającą w dyspozycji Ministerstwa;
  - 8) planowania i realizacji zaopatrzenia Ministerstwa w materiały i sprzęt biurowy, sprzęt techniczny i gospodarczy oraz zapewnienia zakupów inwestycyjnych;
  - 9) zapewnienia obsługi administracyjnej Ministerstwa, w tym prowadzenia ogólnej obsługi kancelaryjnej i poligraficznej oraz transportowej;
  - 10) projektowania zasad obiegu i archiwizacji dokumentów w Ministerstwie oraz prowadzenia archiwum zakładowego Ministerstwa, w tym dokumentów SPO - WKP;
  - 11) obsługi administracyjnej Resortowej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych;
  - 12) planowanie budżetu Ministerstwa w zakresie wydatków na szkolenia, wynagrodzenia, remonty gmachu Ministerstwa, opłaty za media, sprzęt i materiały oraz zakupy inwestycyjne, z zastrzeżeniem § 30 pkt 7 lit. b;
  - 13) planowania, koordynacji i realizacji zadań wynikających z przepisów o zarządzaniu kryzysowym, przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe, a także współpracy Ministerstwa w tym zakresie z właściwymi organami lub podmiotami;
  - 14) realizacji, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz obsługi prac Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ministerstwie;
  - 15) przygotowywania opinii lub informacji o zagrożeniach dla Przewodniczącego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na podstawie decyzji rektorów uczelni o czasowym zawieszeniu zajęć w uczelni lub w jej jednostkach organizacyjnych z powodu zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia w znacznych rozmiarach;
  - 16) realizacji, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, zadań w ramach przygotowań obronnych w działach administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe oraz



przygotowań Ministerstwa do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

- 17) opiniowania umów offsetowych i aneksów do umów offsetowych we współpracy z przedstawicielem Ministra w Komitecie do Spraw Umów Offsetowych oraz z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

§ 32. 1. Do zakresu działania Biura Ministra (BM) należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynowania spraw wynikających ze współpracy Ministra i Ministerstwa z Sejmem Rzeczypospolitej Polskiej i Senatem, Radą Ministrów, kancelariami obsługującymi te organy oraz innymi organami państwowymi, a także organami samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, o ile sprawy te nie są objęte zakresem działania innych departamentów;
- 2) koordynowania i kontrolowania realizacji poleceń Ministra;
- 3) koordynowania przygotowania propozycji do wykazu prac legislacyjnych Ministra i Rady Ministrów oraz propozycji do wykazu prac Rady Ministrów dotyczących innych dokumentów rządowych, monitorowanie realizacji tych zadań w Ministerstwie, jak również ustaleń przyjętych przez Radę Ministrów i stały Komitet Rady Ministrów;
- 4) rejestracji i monitorowania przebiegu opiniowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych oraz projektów wnoszonych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i stały Komitet Rady Ministrów;
- 5) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi departamentami, analiz i ekspertyz na potrzeby Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 6) koordynowania ewaluacji i monitorowania skutków wdrożenia reformy nauki i szkolnictwa wyższego;
- 7) ewidencjonowania i zarządzania korespondencją Ministra;
- 8) organizowania posiedzeń Kolegium Ministerstwa;
- 9) obsługi sekretariatów Członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 10) koordynacji spraw dotyczących wizerunku Ministerstwa;
- 11) opracowywania koncepcji działań informacyjnych i promocyjnych Ministerstwa, w tym ich planowania, koordynacji i realizacji;
- 12) promocji i popularyzacji nauki, w tym osiągnięć nauki uzyskanych we współpracy z gospodarką, oraz szkolnictwa wyższego w kraju i za granicą;
- 13) koordynowania spraw związanych z udzielaniem patronatów Ministra;
- 14) nadzoru nad przygotowaniem materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych dotyczących Ministerstwa;
- 15) wydawania biuletynu ministra właściwego do spraw nauki;
- 16) prowadzenia działań z zakresu komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej Ministerstwa, w szczególności prowadzenia i redagowania stron internetowych, intranetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
- 17) monitorowania obecności problematyki nauki i szkolnictwa wyższego w środkach masowego przekazu;
- 18) współpracy z rzecznikiem prasowym Ministerstwa w zakresie realizacji polityki informacyjnej;
- 19) prowadzenia biblioteki Ministerstwa;
- 20) obsługi prac Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Komisji Dyscyplinarnej oraz Rzecznika Praw Absolwenta przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Rzeczników dyscyplinarnych przy Komisji Dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Rady Młodych Naukowców, Komitetu Polityki Naukowej i Zespołu Odwoławczego, a także Zespołu do Spraw Dobrych Praktyk Akademickich;
- 21) obsługi wyjazdów zagranicznych w Ministerstwie;
- 22) planowania, koordynacji i realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych w Ministerstwie, a także współpracy Ministerstwa w tym zakresie z właściwymi organami lub podmiotami;
- 23) zapewnienia ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie, w tym informacji przetwarzanych w systemach teleinformatycznych oraz prowadzenia kancelarii tajnej;
- 24) opracowywania i aktualizowania dokumentów wymaganych przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- 25) wykonywania czynności w zakresie prowadzenia postępowań sprawdzających oraz prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 26) kontroli ochrony informacji niejawnych;
- 27) ochrony siedziby Ministerstwa.

2. W strukturze Biura Ministra działa Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który wykonuje ustawowe zadania określone dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych oraz koordynuje

i nadzoruje realizację zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych w Ministerstwie, w szczególności zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 22 – 27.