



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA GOSPODARKI

Warszawa, dnia 4 kwietnia 2014 r.

Poz. 3

ZARZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI¹⁾

z dnia 7 stycznia 2014 r.

w sprawie podziału pracy w Kierownictwie Ministerstwa Gospodarki

Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Minister Gospodarki, zwany dalej „Ministrem”:

- 1) kieruje działalnością Ministerstwa Gospodarki, zwanego dalej „Ministerstwem” oraz ustala podstawowe kierunki jego polityki;
- 2) inicjuje i opracowuje politykę Rady Ministrów w zakresie działu administracji rządowej gospodarka oraz przedkłada w tym zakresie inicjatywy, projekty założeń projektów ustaw i projekty aktów normatywnych na posiedzeniach Rady Ministrów oraz realizuje politykę ustaloną przez Radę Ministrów;
- 3) koordynuje pracę Kierownictwa Ministerstwa;
- 4) reprezentuje Ministerstwo, w szczególności w kontaktach z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, Radą Ministrów, Najwyższą Izbą Kontroli, partiami politycznymi, ogólnopolskimi organizacjami związków zawodowych i organizacjami pracodawców.

2. Minister sprawuje nadzór nad Prezesem Głównego Urzędu Miar, Urzędem Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej i Polskim Centrum Akredytacji.

3. Ministrowi podlega Agencja Rezerw Materiałowych, Urząd Dozoru Technicznego i Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

4. Minister określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w sprawach prowadzonych przez:

- 1) Gabinet Polityczny;

¹⁾ Minister Gospodarki kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki (Dz. U. Nr 248, poz. 1478).

- 2) Biuro Ochrony i Informacji Niejawnych;
- 3) Departament Komunikacji Społecznej;
- 4) Sekretariat Ministra.

5. Minister monitoruje procesy określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2.1. Minister wykonuje zadania przy pomocy sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, szefa Gabinetu Politycznego oraz dyrektorów komórek organizacyjnych.

2. Do wyłącznej kompetencji Ministra należy:

- 1) akceptowanie i kierowanie do uzgodnień międzyresortowych oraz pod obrady właściwych komitetów Rady Ministrów oraz Rady Ministrów opracowanych w Ministerstwie:
 - a) projektów założeń do projektów ustaw oraz projektów ustaw,
 - b) projektów dokumentów programowych, strategicznych, sprawozdawczych, informacyjnych, analitycznych oraz założeń do projektów tych dokumentów,
 - c) projektów ocen realizacji zadań, stanowisk i innych rozstrzygnięć;
- 2) występowanie o nadanie odznaczeń państwowych oraz nadawanie honorowych odznak resortowych;
- 3) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 4) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 5) realizowanie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 6) zatwierdzanie instrukcji do prowadzenia rokowań handlowych, rozmów komisji mieszanych i innych rozmów, których skutkiem może być podjęcie przez Ministra zobowiązań prawnych lub finansowych;
- 7) zatwierdzanie urlopów oraz podróży służbowych sekretarza stanu, podsekretarza stanu, szefa Gabinetu Politycznego, dyrektora generalnego, a także zagranicznych podróży służbowych pracowników Gabinetu Politycznego.

3. Minister podpisuje:

- 1) rozporządzenia i zarządzenia;
- 2) korespondencję kierowaną do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków i Wicemarszałków Sejmu i Senatu, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa

Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów, kierowników centralnych urzędów administracji rządowej oraz posłów i senatorów.

4. W przypadku nieobecności Ministra dokumenty, o których mowa w ust. 2 lub 3, podpisuje, na podstawie imiennego upoważnienia, wyznaczony przez Ministra sekretarz stanu lub podsekretarz stanu.

5. Pisma przedkładane do podpisu Ministra są parafowane przez właściwego dyrektora komórki organizacyjnej oraz wymagają akceptacji nadzorującego daną komórkę organizacyjną, sekretarza stanu, podsekretarza stanu albo dyrektora generalnego.

§ 3. Minister udziela imiennych upoważnień sekretarzom stanu lub podsekretarzom stanu, dyrektorowi generalnemu lub pracownikom Ministerstwa, do wydawania, z upoważnienia Ministra, decyzji i innych aktów administracyjnych oraz wykonywania czynności i podpisywania dokumentów, w określonych w tych upoważnieniach sprawach.

§ 4. 1. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu realizują politykę ustaloną przez Radę Ministrów, a podejmowane przez nich działania są wyrazem polityki uzgodnionej z Ministrem.

2. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu wykonują, w zakresie właściwości nadzorowanych komórek organizacyjnych, zadania Ministra należące do działu administracji rządowej gospodarka.

3. Z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3, sekretarze stanu i podsekretarze stanu, w zakresie właściwości nadzorowanych komórek organizacyjnych, są upoważnieni do realizacji zadań Ministra.

4. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu współdziałają w realizacji zadań poprzez uzgadnianie podejmowanych inicjatyw oraz wymianę informacji o istotnych zagadnieniach, z zakresu nadzorowanych spraw oraz o rozstrzygnięciach o charakterze kierunkowym.

5. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu przedkładają pod obrady Kierownictwa Ministerstwa dokumenty w sprawach wymagających rozstrzygnięć oraz informacje i propozycje w innych istotnych sprawach.

6. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu wykonują powierzone im zadania we współpracy z dyrektorem generalnym oraz przy pomocy dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa.

7. Minister może zlecić sekretarzom stanu i podsekretarzom stanu zadania inne niż określone w niniejszym zarządzeniu.

8. W zakresie nadzorowanych zadań, sekretarze stanu i podsekretarze stanu podpisują korespondencję, w szczególności:

1) do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – przesyłającą opracowane w Ministerstwie

stanowiska Rządu do poselskich projektów ustaw;

- 2) odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych;
- 3) kierującą, opracowane w Ministerstwie projekty dokumentów rządowych, do uzgodnień międzyresortowych oraz konsultacji społecznych;
- 4) zawierającą uwagi do przedkładanych Ministrowi projektów aktów prawnych lub założeń do projektów ustaw, zgłaszane w ramach uzgodnień międzyresortowych.

9. Z zastrzeżeniem odrębnych regulacji, korespondencja w sprawach podpisywanych przez sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu jest przygotowywana na blankiecie Ministra i jest parafowana przez właściwego dyrektora komórki organizacyjnej.

§ 5. 1. Pełnomocnik Rządu do spraw deregulacji gospodarczych, Sekretarz Stanu Jerzy Witold Pietrewicz, w szczególności:

- 1) realizuje zadania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie ustanowienia Pełnomocnika Rządu do spraw deregulacji gospodarczych (Dz. U. Nr 276, poz. 1630);
- 2) realizuje zadania związane z energią odnawialną;
- 3) realizuje zadania Ministra w zakresie nadzoru kadrowego, organizacyjnego i finansowego nad organami oraz jednostkami nadzorowanymi i podległymi;
- 4) realizuje zadania związane z dialogiem społecznym i wspieraniem spółdzielczości;
- 5) uczestniczy w pracach stałego komitetu Rady Ministrów i Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz prezentuje stanowisko Ministra;
- 6) podpisuje korespondencję kierowaną do Sekretarza stałego komitetu Rady Ministrów w sprawach dokumentów rządowych wnoszonych na posiedzenia komitetu oraz rozpatrywanych przez komitet, a także w sprawach zastrzeżeń do treści protokołów z posiedzeń komitetu, wraz z wnioskami o ich sprostowanie;
- 7) określa kierunki pracy oraz nadzoruje zadania w zakresie spraw prowadzonych przez:
 - a) Departament Energii Odnawialnej,
 - b) Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych;
- 8) monitoruje procesy określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. **Sekretarz Stanu Jerzy Witold Pietrewicz** zastępuje Ministra w czasie jego nieobecności w zakresie ustalonym w imiennym upoważnieniu.

§ 6. 1. Sekretarz Stanu Tomasz Tomczykiewicz, w szczególności:

- 1) realizuje zadania związane z energetyką, w tym funkcjonowaniem krajowych systemów energetycznych, z uwzględnieniem zasad racjonalnej gospodarki i potrzeb bezpieczeństwa energetycznego kraju, z wyłączeniem spraw dotyczących odnawialnych źródeł energii;
- 2) określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w zakresie spraw prowadzonych przez:
 - a) Departament Energetyki,
 - b) Departament Górnictwa,
 - c) Departament Ropy i Gazu;
- 3) koordynuje sprawy parlamentarne;
- 4) monitoruje procesy określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

2. **Sekretarz Stanu Tomasz Tomczykiewicz** przewodniczy, w zastępstwie Ministra, Międzyresortowemu Zespołowi do spraw Realizacji „Polityki energetycznej Polski do 2030 roku”.

§ 7. Podsekretarz Stanu Ilona Antoniszyn-Klik, w szczególności:

- 1) realizuje zadania związane z bilateralną współpracą gospodarczą, w tym formułuje jej założenia;
- 2) realizuje zadania w zakresie promocji gospodarki polskiej w kraju i za granicą, w tym wspierania rozwoju eksportu i inwestycji polskich za granicą oraz wspierania napływu bezpośrednich inwestycji zagranicznych;
- 3) realizuje zadania związane z wykorzystaniem środków unijnych;
- 4) określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w sprawach prowadzonych przez:
 - a) Departament Funduszy Europejskich,
 - b) Departament Instrumentów Wsparcia,
 - c) Departament Promocji i Współpracy Dwustronnej,
 - d) Departament Wdrażania Programów Operacyjnych;
- 5) monitoruje procesy określone w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 8. 1. Podsekretarz Stanu Dariusz Bogdan, w szczególności:

- 1) realizuje zadania związane z bezpieczeństwem gospodarczym i umowami offsetowymi;
- 2) realizuje zadania związane z kontrolą obrotu z zagranicą towarami, technologiami oraz usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa i dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa w związku z porozumieniami i zobowiązaniami międzynarodowymi;
- 3) realizuje zadania związane z wprowadzaniem środków administrowania obrotu z zagranicą towarami i usługami, a także sprawy dotyczące przywozu i wywozu technologii;
- 4) realizuje zadania związane z nadzorem nad świadczeniem usług związanych z podpisem elektronicznym;
- 5) określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w sprawach prowadzonych przez:
 - a) Departament Bezpieczeństwa Gospodarczego,

- b) Departament Gospodarki Elektronicznej,
 - c) Departament Handlu i Usług,
 - d) Departament Programów Offsetowych;
- 6) monitoruje procesy określone w załączniku nr 5 do zarządzenia.

2. **Podsekretarz Stanu Dariusz Bogdan** uczestniczy w posiedzeniach Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji oraz podpisuje pisma kierowane do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji w sprawach dokumentów rządowych wnoszonych na posiedzenia Komitetu i rozpatrywanych przez Komitet, a także w sprawach zastrzeżeń do treści protokołów z posiedzeń Komitetu, wraz z wnioskami o ich sprostowanie.

§ 9. 1. Podsekretarz Stanu Andrzej Dycha, w szczególności:

- 1) realizuje zadania związane ze współpracą z Unią Europejską i z organizacjami międzynarodowymi o charakterze gospodarczym oraz prowadzi działania w zakresie kształtowania i realizacji zasad wymiany handlowej Unii Europejskiej z krajami trzecimi, w tym w szczególności w ramach wspólnej polityki handlowej Unii Europejskiej;
- 2) określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w zakresie spraw prowadzonych przez:
 - a) Departament Polityki Handlowej,
 - b) Departament Spraw Europejskich;
- 3) monitoruje procesy określone w załączniku nr 6 do zarządzenia.

2. **Podsekretarz Stanu Andrzej Dycha** uczestniczy w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich oraz podpisuje pisma kierowane do Sekretarza Komitetu do Spraw Europejskich w sprawach dokumentów rządowych wnoszonych na posiedzenia Komitetu i rozpatrywanych przez Komitet, a także w sprawach zastrzeżeń do treści protokołów z posiedzeń Komitetu, wraz z wnioskami o ich sprostowanie.

§ 10. 1. Podsekretarz Stanu Grażyna Henclewska, w szczególności:

- 1) realizuje zadania związane z opracowaniem i koordynacją wdrażania dokumentów strategicznych i programowych w gospodarce;
- 2) podejmuje działania sprzyjające wzrostowi konkurencyjności oraz innowacyjności gospodarki polskiej;
- 3) realizuje zadania związane z koordynacją realizacji strategii gospodarczej UE oraz polityką przemysłową, usługami i technologiami;
- 4) realizuje zadania dotyczące oceny zgodności, miar i probiernictwa oraz własności przemysłowej;
- 5) realizuje zadania związane z pełnieniem przez ministra właściwego do spraw gospodarki funkcji koordynatora krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych;
- 6) koordynuje w Ministerstwie programowanie Nowej Perspektywy Finansowej na lata 2014-2020;

- 7) określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w zakresie spraw prowadzonych przez:
 - a) Departament Innowacji i Przemysłu,
 - b) Departament Strategii i Analiz;
- 8) monitoruje procesy określone w załączniku nr 7 do zarządzenia.

2. **Podsekretarz Stanu Grażyna Henclewska**, przewodniczy, w zastępstwie Ministra Gospodarki, Zespołowi do spraw Strategii Europa 2020.

§ 11. Podsekretarz Stanu Mariusz Haładyj, w szczególności:

- 1) kształtuje warunki podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej;
- 2) współpracuje z organizacjami samorządu gospodarczego;
- 3) koordynuje prace legislacyjne prowadzone w Ministerstwie Gospodarki;
- 4) określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w zakresie spraw prowadzonych przez:
 - a) Departament Doskonalenia Regulacji Gospodarczych,
 - b) Departament Prawny;
- 5) monitoruje procesy określone w załączniku nr 8 do zarządzenia.

§ 12. Pełnomocnik Rządu ds. Energetyki Jądrowej, **Podsekretarz Stanu Hanna Trojanowska**, w szczególności:

- 1) realizuje zadania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie ustanowienia Pełnomocnika Rządu do spraw Polskiej Energetyki Jądrowej (Dz. U. Nr 72, poz. 622);
- 2) realizuje zadania związane z wykorzystaniem energii atomowej na potrzeby społeczno-gospodarcze kraju;
- 3) w zakresie należącym do Pełnomocnika Rządu ds. Energetyki Jądrowej oraz w zakresie zadań Ministra określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w sprawach prowadzonych przez Departament Energii Jądrowej;
- 4) monitoruje procesy określone w załączniku nr 9 do zarządzenia.

§ 13. 1. Dyrektor Generalny Elwira Gross-Gołaćka, w szczególności:

- 1) realizuje zadania określone dla dyrektora generalnego w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.²⁾);
- 2) określa kierunki pracy i nadzoruje zadania w sprawach prowadzonych przez:
 - a) Biuro Administracyjne,
 - b) Biuro Audytu Wewnętrznego, Ewaluacji i Kontroli,
 - c) Biuro Dyrektora Generalnego,

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706, z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183 oraz z 2012 r. poz. 1544.

- d) Biuro Informatyki,
 - e) Departament Budżetu i Finansów;
- 3) monitoruje procesy określone w załączniku nr 10 do zarządzenia.

2. **Dyrektor Generalny Elwira Gross-Gołacka** dysponuje środkami części 20 budżetu państwa.

§ 14. Ustala się następujące zasady zastępstwa w Kierownictwie Ministerstwa:

- 1) Sekretarza Stanu **Jerzego Witolda Pietrewicza** zastępuje – w zakresie określonym w § 5 ust. 1 pkt 2–8 oraz ust. 2 – Podsekretarz Stanu **Mariusz Haładyj**;
- 2) Sekretarza Stanu **Tomasza Tomczykewicza** zastępuje – w zakresie określonym w § 6 – Podsekretarz Stanu **Hanna Trojanowska**;
- 3) Podsekretarza Stanu **Ilonę Antoniszyn-Klik** zastępuje – w zakresie określonym w § 7 – Podsekretarz Stanu **Andrzej Dycha**;
- 4) Podsekretarza Stanu **Dariusza Bogdan** zastępuje – w zakresie określonym w § 8 – Podsekretarz Stanu **Grażyna Henclewska**;
- 5) Podsekretarza Stanu **Andrzeja Dychę** zastępuje – w zakresie określonym w § 9 – Podsekretarz Stanu **Iłona Antoniszyn-Klik**;
- 6) Podsekretarza Stanu **Grażynę Henclewską** zastępuje – w zakresie określonym w § 10 – Podsekretarz Stanu **Dariusza Bogdan**;
- 7) Podsekretarza Stanu **Mariusza Haładyja** zastępuje – w zakresie określonym w § 11 – Sekretarz Stanu **Jerzy Witold Pietrewicz**;
- 8) Podsekretarza Stanu **Hannę Trojanowską** zastępuje – w zakresie określonym w § 12 pkt 2-4 – Sekretarz Stanu **Tomasz Tomczykewicz**.

§ 15. Traci moc zarządzenie Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie podziału pracy w Kierownictwie Ministerstwa Gospodarki (Dz. Urz. Min. Gosp. poz. 11).

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Gospodarki: *z up. J.W. Pietrewicz*

Załączniki do zarządzenia
Ministra Gospodarki
z dnia 7 stycznia 2014 r. (poz. 3)

Załącznik nr 1

WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH BEZPOŚREDNIO PRZEZ MINISTRA GOSPODARKI

- 1) Ochrona informacji niejawnych;
- 2) Ochrona osób i mienia Ministerstwa;
- 3) Realizacja działań z zakresu obrony cywilnej;
- 4) Zapewnienie ciągłości działania w sytuacjach awaryjnych;
- 5) Komunikacja zewnętrzna;
- 6) Obsługa protokolarna;
- 7) Opiniowanie projektów dokumentów rządowych, umów międzynarodowych oraz stanowisk Ministra do umów międzynarodowych.

Załącznik nr 2

WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH PRZEZ PEŁNOMOCNIKA RZĄDU DO SPRAW DEREGULACJI GOSPODARCZYCH, SEKRETARZA STANU JERZEGO WITOLDA PIETREWICZA

- 1) Zapewnienie realizacji zobowiązań nałożonych na Ministra Gospodarki w odniesieniu do sektora odnawialnych źródeł energii, w tym biokomponentów i biopaliw ciekłych oraz jakości paliw ciekłych;
- 2) Realizacja zadań wynikających z nadzoru Ministra nad Urzędem Patentowym RP i Prezesem Głównego Urzędu Miar;
- 3) Realizacja zadań wynikających z podległości Ministrowi: Agencji Rezerw Materiałowych, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Urzędu Dozoru Technicznego oraz nadzoru Ministra nad Polskim Centrum Akredytacji;
- 4) Realizacja zadań wynikających z nadzoru Ministra nad Zakładem Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych;
- 5) Realizacja zadań wynikających z wykonywania praw z akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach;
- 6) Realizacja zadań związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków organów spółek i innych podmiotów, w stosunku do których Minister posiada stosowne uprawnienia;

- 7) Realizacja zadań wynikających z nadzoru Ministra nad instytutami badawczymi oraz wykonywanie uprawnień Ministra z tytułu akcji i udziałów posiadanych przez nadzorowane instytuty badawcze;
- 8) Nadzór nad realizacją zadań wynikających z podległości wydziałów promocji handlu i inwestycji ambasad i konsulatów RP (WPHI) oraz wydziałów/zespołów w stałych przedstawicielstwach RP przy organizacjach międzynarodowych za granicą;
- 9) Wydawanie decyzji nadających lub pozbawiających przedsiębiorców statusu centrum badawczo-rozwojowego;
- 10) Realizacja uprawnień Ministra w sprawach wnioskowania o nadanie odznaczeń państwowych, honorowych odznak resortowych oraz innych wyróżnień.

Załącznik nr 3

WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH PRZEZ SEKRETARZA STANU TOMASZA TOMCZYKIEWICZA

- 1) Zapewnienie realizacji zobowiązań nałożonych na Ministra Gospodarki w odniesieniu do sektora energetycznego;
- 2) Pozyskiwanie, gromadzenie i prezentowanie danych dotyczących sektora energetycznego;
- 3) Finansowanie zadań realizowanych przez jednostki sektora niewęglowego i Centralną Pompownię „Bolko” Sp. z o.o.;
- 4) Prowadzenie działań w zakresie przemysłu siarkowego;
- 5) Uzgodnienie wniosku o udzielenie koncesji na działalność gospodarczą w zakresie wydobywania kopaliny ze złóż;
- 6) Monitorowanie górnictwa węgla kamiennego i finansowanie zadań;
- 7) Prowadzenie spraw z zakresu przepisów techniczno-budowlanych dotyczących baz, stacji paliw i rurociągów do transportu ropy naftowej i produktów naftowych oraz sieci gazowych;
- 8) Wdrażanie strategii w zakresie przemysłu naftowego;
- 9) Monitorowanie bezpieczeństwa zaopatrzenia rynku w paliwa;
- 10) Nadzór nad systemem zapasów interwencyjnych ropy naftowej i produktów naftowych;
- 11) Monitorowanie bezpieczeństwa dostaw, zarządzanie kryzysowe w sektorze gazu ziemnego oraz przygotowanie sprawozdania z wyników monitorowania bezpieczeństwa dostaw paliw gazowych;
- 12) Prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w Międzynarodowej Agencji Energetycznej;
- 13) Współpraca wynikająca z udziału Polski w Traktacie Karty Energetycznej;
- 14) Współpraca wynikająca z udziału Polski w Traktacie Wspólnoty Energetycznej;
- 15) Wydawanie decyzji administracyjnych Ministra Gospodarki na podstawie ustawy o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym;

- 16) Przygotowanie i aktualizacja dokumentów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dostaw gazu ziemnego;
- 17) Planowanie działań zapobiegawczych oraz zarządzanie kryzysowe w sektorze ropy naftowej;
- 18) Realizacja zadań wynikających z wykonywania praw z akcji i udziałów Skarbu Państwa w spółkach;
- 19) Realizacja zadań związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków organów spółek i innych podmiotów, w stosunku do których Minister posiada stosowne uprawnienia.

Załącznik nr 4

WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH PRZEZ PODSEKRETARZA STANU ILOŃĘ ANTONISZYN-KLIK

- 1) Programowanie i opiniowanie dokumentów w zakresie PO IiŚ w ramach kompetencji Ministra Gospodarki;
- 2) Zarządzanie PO IiŚ w ramach kompetencji Ministra Gospodarki;
- 3) Zarządzanie finansowe w PO IiŚ;
- 4) Zarządzanie środkami pomocy technicznej w PO IiŚ;
- 5) Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja PO IiŚ;
- 6) Kontrola realizacji PO IiŚ;
- 7) Wdrażanie projektów w ramach PO IiŚ;
- 8) Nadzór nad realizacją zadań zleconych PAIiIZ;
- 9) Nadzór nad realizacją zadań zleconych PARP;
- 10) Nadzór merytoryczny nad działalnością PARP;
- 11) Promocja partnerstwa publiczno-prywatnego;
- 12) Promocja zaawansowanych, krajowych rozwiązań innowacyjnych z wykorzystaniem elektronicznej bazy wiedzy;
- 13) Opiniowanie wniosków o udzielenie gwarancji lub poręczenia Skarbu Państwa;
- 14) Współtworzenie systemu kształcenia zawodowego w formach szkolnych w odniesieniu do zawodów mieszczących się w dziale „gospodarka”;
- 15) Prowadzenie spraw związanych z Funduszem Kredytu Technologicznego;
- 16) Udział w pracach Komitetu Zarządzającego do Programu Przedsiębiorczość i Innowacje w ramach Programu Ramowego na rzecz Konkurencyjności i Innowacji 2007-2013;
- 17) Koordynowanie realizacji wieloletniego programu gospodarczego bezpiecznego wycofywania z użytkowania wyrobów zawierających azbest;
- 18) Akceptacja projektów zezwoleń wydawanych przez zarządzających specjalnymi strefami ekonomicznymi na realizację inwestycji opisanych we wnioskach Ministra Gospodarki do Rady Ministrów o zmianę granic stref;
- 19) Monitorowanie efektów funkcjonowania specjalnych stref ekonomicznych;

- 20) Udzielenie wsparcia nowej inwestycji z Funduszu Strefowego;
- 21) Nadzór nad realizacją projektów Phare SSG skierowanych do sektora MSP;
- 22) Wspieranie finansowe działalności Akademickich Inkubatorów Przedsiębiorczości;
- 23) Wsparcie rozwoju systemu funduszy pożyczkowych i poręczeniowych;
- 24) Wspieranie udziału organizacji przedsiębiorców w pracach międzynarodowych grup lub organizacji branżowych;
- 25) Wspieranie przedsiębiorców w ramach programów wieloletnich wsparcia finansowego projektów inwestycyjnych;
- 26) Organizacja krajowej fazy konkursu „Europejskie Nagrody Przedsiębiorczości”;
- 27) Udział w pracach Komitetu Inwestycyjnego OECD;
- 28) Decyzja w sprawie zmiany, cofnięcia, wygaszenia lub unieważnienia zezwolenia na działalność w specjalnej strefie ekonomicznej;
- 29) Wsparcie przedsiębiorców w ramach „Programu wspierania inwestycji o istotnym znaczeniu dla gospodarki polskiej na lata 2011-2020”;
- 30) Przygotowywanie i realizacja sesji dwustronnych Komisji Mieszanych ds. Współpracy Gospodarczej oraz konsultacji i rozmów gospodarczych;
- 31) Przygotowywanie materiałów informacyjnych i opracowań z zakresu dwustronnej współpracy gospodarczej;
- 32) Zawieranie umów międzynarodowych;
- 33) Nadzór nad działalnością merytoryczną WPHI;
- 34) Nadzór merytoryczny nad realizacją Programów Promocji przez polskie placówki zagraniczne, w których nie funkcjonują Wydziały Promocji Handlu i Inwestycji;
- 35) Nagrody Ministra Gospodarki dla polskich firm za szczególne osiągnięcia w działalności eksportowej;
- 36) Przygotowywanie jednolitej opinii Ministra Gospodarki w zakresie gwarantowanych przez Skarb Państwa ubezpieczeń eksportowych;
- 37) Pomoc publiczna na realizację przedsięwzięć w zakresie promocji i wspierania eksportu w formule de minimis;
- 38) Przygotowanie i realizacja udziału Polski w Światowych Wystawach EXPO;
- 39) Programowanie i opiniowanie dokumentów w zakresie PO IG w ramach kompetencji Ministra Gospodarki;
- 40) Zarządzanie SPO-WKP i PO IG w ramach kompetencji Ministra Gospodarki;
- 41) Wdrażanie działania 4.5, poddziałań 6.2.2 i 6.5.2 oraz projektów indywidualnych i systemowych w ramach PO IG;
- 42) Zarządzanie finansowe w ramach SPO-WKP i PO IG;
- 43) Zarządzanie środkami pomocy technicznej w ramach PO IG;
- 44) Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja w ramach SPO-WKP i PO IG;
- 45) Kontrola realizacji SPO-WKP i PO IG.

Załącznik nr 5**WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH
PRZEZ PODSEKRETARZA STANU DARIUSZA BOGDANA**

- 1) Pozamilitarne przygotowania obronne;
- 2) Ochrona obowiązkowa obszarów, obiektów, urządzeń i transportów ważnych dla obronności, interesu gospodarczego państwa, bezpieczeństwa publicznego i innych ważnych interesów państwa;
- 3) Ustalanie terenów zamkniętych w odniesieniu do przedsiębiorców będących we właściwości Ministra Gospodarki;
- 4) Zarządzanie kryzysowe;
- 5) Prowadzenie polityki państwa w zakresie rezerw strategicznych;
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej rozpatrywanej w ramach Zespołu Trójstronnego ds. Społeczno-Gospodarczych Warunków Restrukturyzacji Zakładów Przemysłowego Potencjału Obronnego;
- 7) Wspieranie działań restrukturyzacyjnych podmiotów przemysłowego potencjału obronnego w oparciu o środki z prywatyzacji spółek ppo;
- 8) Opiniowanie wniosków o wydanie/zmianę koncesji na wytwarzanie i obrót materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 9) Kontrola przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 10) Rozpatrywanie odwołań przedsiębiorców od decyzji wojewodów w zakresie pozwoleń na nabywanie, przechowywanie lub używanie materiałów wybuchowych;
- 11) Prowadzenie spraw dotyczących NSIP – wspieranie udziału polskich przedsiębiorców w przetargach organizowanych przez NATO;
- 12) Wydawanie zezwoleń, certyfikatów importowych oraz poświadczeń oświadczenia końcowego użytkownika;
- 13) Realizacja postanowień Konwencji o zakazie broni chemicznej;
- 14) Kontrola zgodności obrotu towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym z wymogami prawnymi;
- 15) Współpraca międzynarodowa w zakresie kontroli obrotu towarami i technologiami o znaczeniu strategicznym;
- 16) Wydawanie pozwoleń na prowadzenie działalności z wykorzystaniem toksycznych związków chemicznych;
- 17) Rozstrzyganie spraw przez Ministra Gospodarki jako organu wyższego stopnia w stosunku do Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego;
- 18) Przygotowanie stanowisk MG oraz materiałów informacyjnych związanych z udziałem Ministra w posiedzeniach Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji (KRMC) oraz zespołów zadaniowych KRMC;
- 19) Planowanie strategiczne w zakresie IT;

- 20) Obsługa Systemu Teleinformatycznego CEIDG;
- 21) Prowadzenie Punktu Kontaktowego;
- 22) Wdrażanie usług administracji publicznej świadczonych drogą elektroniczną;
- 23) Udzielanie zgody na przemieszczanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 24) Prowadzenie rejestru przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych;
- 25) Udzielanie zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości powyżej 18% alkoholu;
- 26) Wydawanie decyzji o dokonaniu wpisu do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne;
- 27) Udzielanie pozwoleń na przywóz, wywóz lub pomoc techniczną dotyczącą towarów związanych z wykonywaniem kary śmierci i tortur;
- 28) Udzielanie pozwoleń na przywóz wyrobów tekstylnych, wyrobów stalowych oraz innych wyrobów przemysłowych z krajów trzecich;
- 29) Wydawanie decyzji o zakazie wykonywania działalności przez przedsiębiorcę zagranicznego w ramach oddziału lub przedstawicielstwa;
- 30) Wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom posiadającym status zakładu pracy chronionej;
- 31) Prowadzenie kontroli prawidłowości realizacji zobowiązań offsetowych;
- 32) Zawieranie umowy offsetowej;
- 33) Monitorowanie realizacji umowy offsetowej;
- 34) Obsługa organizacyjna Komitetu do Spraw Umów Offsetowych.

Załącznik nr 6

WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH PRZEZ PODSEKRETARZA STANU ANDRZEJA DYCHĘ

- 1) Postępowania ochronne – antydumpingowe, antysubsydyjne i przed nadmiernym importem;
- 2) Modyfikacja unijnej ochrony celnej;
- 3) Prowadzenie spraw z zakresu regulacji UE i WTO dotyczących unijnej polityki handlowej oraz regulacji krajowych w zakresie polityki handlowej;
- 4) Koordynowanie współdziałania w wypracowaniu projektów UNIDO, mających na celu wspomaganie procesów industrializacji w krajach rozwijających się oraz koordynacja projektów realizowanych przez Polskę w ramach UNIDO;
- 5) Koordynacja wypracowania rozwiązań wielostronnych dotyczących zasad w zakresie dostępu i handlu surowcami;
- 6) Prowadzenie spraw z zakresu przeglądu wybranych aspektów gospodarki polskiej i formułowanych zaleceń na forum OECD;

- 7) Centrum Solvit Polska;
- 8) Prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Polski w pracach IMAC;
- 9) Koordynacja, nadzór i obsługa Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym IMI;
- 10) Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem portalu Twoja Europa;
- 11) Podejmowanie decyzji w Radzie UE;
- 12) Udział członka kierownictwa MG w posiedzeniach KSE;
- 13) Prowadzenie spraw wynikających z nadzoru ministra nad merytoryczną działalnością pionu ministerstwa w Stałym Przedstawicielstwie RP przy UE;
- 14) Prowadzenie Punktu Kontaktowego ds. Produktów;
- 15) Przygotowywanie lub udział w przygotowaniu projektów stanowisk w sprawach prowadzonych przez Komisję Europejską oraz w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości UE lub Trybunałem EFTA.

Załącznik nr 7

WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH PRZEZ PODSEKRETARZA STANU GRAŻYNE HENCLEWSKĄ

- 1) Opracowywanie i koordynowanie wdrażania programów rozwoju gospodarczego w obszarze innowacyjności, przedsiębiorczości, przemysłu i transformacji niskoemisyjnej;
- 2) Posiedzenia wybranych komitetów i grup roboczych KE, Rady UE, OECD oraz ONZ, dla których DIP pełni rolę wiodącą;
- 3) Przygotowywanie postanowień Ministra Gospodarki w zakresie wynikającym z ustawy o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej;
- 4) Rozpatrywanie wniosku o oznaczenie nowego nawozu znakiem „Nawóz WE”;
- 5) Notyfikowanie Komisji Europejskiej krajowych projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne;
- 6) Notyfikowanie projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne z innych państw członkowskich;
- 7) Autoryzacja i notyfikacja jednostek oceny zgodności;
- 8) Obsługa Ministra w zakresie przygotowywania materiałów dotyczących systemu oceny zgodności;
- 9) Prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w Europejskiej Agencji Kosmicznej;
- 10) Przygotowywanie analiz, diagnoz, ocen, prognoz i informacji;
- 11) Prowadzenie działań z zakresu statystyki publicznej;
- 12) Zarządzanie strategiczne w dziale „gospodarka”;
- 13) Koordynacja prac związanych z realizacją Krajowego Programu Reform;
- 14) Przygotowanie i monitorowanie strategii rozwoju.

Załącznik nr 8**WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH
PRZEZ PODSEKRETARZA STANU MARIUSZA HAŁADYJĄ**

- 1) Wydawanie decyzji administracyjnych zatwierdzających regulaminy biur informacji gospodarczych;
- 2) Działania Ministerstwa Gospodarki w zakresie doskonalenia regulacji prawnych;
- 3) Opracowanie propozycji do Wykazu prac RM oraz monitorowanie realizacji zadań;
- 4) Przygotowywanie projektów aktów prawnych;
- 5) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach prowadzonych w DP;
- 6) Wydawanie zaświadczeń w sprawie postępowań prowadzonych w DP.

Załącznik nr 9**WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH
PRZEZ PEŁNOMOCNIKA RZĄDU DO SPRAW ENERGETYKI JĄDROWEJ,
PODSEKRETARZA STANU HANĘ TROJANOWSKĄ**

- 1) Międzynarodowe Ramy Współpracy w zakresie Energii Jądrowej;
- 2) Prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w Międzynarodowej Agencji Energii Atomowej;
- 3) Współpraca międzynarodowa w ramach Europejskiego Forum Energii Jądrowej;
- 4) Współpraca międzynarodowa w ramach Międzynarodowego Projektu Innowacyjnych Reaktorów Jądrowych i Cykli Paliwowych (INPRO);
- 5) Nadzór nad działalnością merytoryczną ZUOP;
- 6) Prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w Agencji Energii Atomowej OECD;
- 7) Realizacja zadań związanych z przyznawaniem dotacji celowych udzielanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej kraju przy stosowaniu promieniowania jonizującego.

Załącznik nr 10**WYKAZ PROCESÓW MONITOROWANYCH
PRZEZ DYREKTORA GENERALNEGO – ELWIRĘ GROSS-GOŁACKĄ**

- 1) Zarządzanie nieruchomościami, planowanie i realizacja inwestycji;
- 2) Gospodarowanie pomieszczeniami oraz wyposażeniem stanowisk pracy;
- 3) Konserwacja oraz utrzymanie standardu pomieszczeń i wyposażenia technicznego;
- 4) Zapewnienie usług;
- 5) Zapewnienie ciągłości dostaw;

- 6) Kontrola działalności organów, urzędów i jednostek podporządkowanych Ministrowi Gospodarki oraz jednostek, w stosunku do których Minister Gospodarki uzyskał uprawnienia kontrolne na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) Prowadzenie kontroli wewnętrznej;
- 8) Prowadzenie audytu wewnętrznego;
- 9) Prowadzenie ewaluacji w Ministerstwie Gospodarki;
- 10) Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków;
- 11) Opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych;
- 12) Obsługa organizacyjna kontroli zewnętrznych oraz Rzecznika Dyscyplinarnego i Komisji Dyscyplinarnej MG;
- 13) Realizacja umów w MG;
- 14) Rekrutacja i rozwój zawodowy pracowników MG;
- 15) Realizacja zadań z zakresu prawa pracy;
- 16) Kontrola zarządcza w dziale „gospodarka”;
- 17) Planowanie i rozwój IT;
- 18) Utrzymanie i administrowanie IT;
- 19) Rozwiązywania i usuwanie problemów informatycznych;
- 20) Przygotowanie planu rzeczowo-finansowego oraz monitorowanie jego realizacji, w tym dokonywanie korekt i zmian;
- 21) Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej;
- 22) Realizacja zadań z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych.