

Warszawa, dnia 1 października 2015 r.

Poz. 33

**ZARZĄDZENIE NR 31**  
**MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH<sup>1)</sup>**

z dnia 30 września 2015 r.

**w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych**

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

**§ 1.** Ministerstwu Spraw Zagranicznych nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie nr 5 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. poz. 4 i 15 oraz z 2014 r. poz. 6 i 23).

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

**MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH**

---

<sup>1)</sup> Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej - sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. poz. 1266).

Załącznik do zarządzenia nr 31  
Ministra Spraw Zagranicznych  
z dnia 30 września 2015 r.

## **Regulamin organizacyjny Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Ministerstwo Spraw Zagranicznych zapewnia obsługę Ministra Spraw Zagranicznych, który kieruje działami administracji rządowej:

- 1) sprawy zagraniczne;
- 2) członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.

**§ 2.** Użyte w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Spraw Zagranicznych określenia oznaczają:

- 1) ministerstwo - Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) Kierownictwo MSZ - Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego;
- 3) dyrektor generalny – dyrektora generalnego służby zagranicznej;
- 4) komórka organizacyjna - komórkę wymienioną w zarządzeniu nr 54 Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Spraw Zagranicznych (M. P. poz. 443 oraz z 2015 r. poz. 812);
- 5) placówka zagraniczna - przedstawicielstwo dyplomatyczne, stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, urząd konsularny, instytut polski lub inną placówkę podległą Ministrowi Spraw Zagranicznych, mającą siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) urząd konsularny - konsulat generalny, konsulat, wicekonsulat, agencję konsularną;
- 7) instytut polski – placówkę zagraniczną realizującą cele polskiej polityki zagranicznej narzędziami właściwymi dla dyplomacji publicznej i kulturalnej;
- 8) dyrektor - dyrektora komórki organizacyjnej;
- 9) kierownik placówki zagranicznej - pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innym państwie lub przy organizacji międzynarodowej, kierownika urzędu konsularnego, dyrektora instytutu polskiego oraz inną osobę wyznaczoną do kierowania placówką zagraniczną;
- 10) regulamin - regulamin organizacyjny Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

**§ 3.** Do wydziału lub referatu konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego oraz do urzędnika konsularnego powołanego na konsula w przedstawicielstwie dyplomatycznym, w którym nie utworzono komórki organizacyjnej do jego obsługi, w zakresie planowania i sprawozdawczości, organizacji pracy, wykonywania kontroli zarządczej przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach konsularnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące urzędu konsularnego.

**§ 4.** 1. Regulamin określa zadania i tryb pracy komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk: Dyrektora Politycznego i Rzecznika Prasowego MSZ oraz placówek zagranicznych.

2. Postanowienia regulaminu dotyczące komórek organizacyjnych stosuje się odpowiednio do samodzielnych stanowisk wymienionych w ust. 1.

3. W odrębnych przepisach ustala się w szczególności:

- 1) zakres czynności sekretarza stanu i podsekretarza stanu oraz porządek zastępstw w przypadku nieobecności Ministra Spraw Zagranicznych;
- 2) regulamin pracy.

**§ 5.** Do jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych, innych niż placówki zagraniczne, przepisy regulaminu stosuje się w zakresie nieuregulowanym w przepisach odrębnych, z uwzględnieniem charakteru tych jednostek i zadań przez nie wykonywanych.

## Rozdział II

### Tryb pracy

**§ 6.** 1. Komórki organizacyjne i placówki zagraniczne wykonują zadania określone w rozdziale III regulaminu oraz inne zadania wyznaczone przez Ministra Spraw Zagranicznych.

2. Do wykonania określonego zadania dyrektor generalny, a w przypadku gdy zadanie dotyczy problematyki pozostającej w zakresie kompetencji innego członka Kierownictwa MSZ, dyrektor generalny po uzyskaniu jego akceptacji może w drodze decyzji, ustanowić zespół i określić jego zadania, wyznaczyć koordynującą komórkę organizacyjną i określić zakres uprawnień jej dyrektora albo powołać komitet do nadzorowania realizacji zadania.

3. W ministerstwie stosuje się zarządzanie procesami oraz zarządzanie projektami, uregulowane przepisami odrębnymi.

4. Przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku organizacji współdziałania placówek zagranicznych lub komórek organizacyjnych ministerstwa i placówek zagranicznych.

**§ 7.** Dyrektor generalny rozstrzyga spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi, placówkami zagranicznymi oraz między komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi, po zasięgnięciu opinii właściwych członków Kierownictwa MSZ nadzorujących problematykę, której dotyczy spór.

**§ 8.** W komórce organizacyjnej lub placówce zagranicznej pracownicy mogą wykonywać swoje obowiązki w ramach wyodrębnionych struktur wewnętrznych, tj. wydziałów i referatów lub na samodzielnych stanowiskach pracy.

**§ 9.** 1. Zastępcy dyrektora, z wyłączeniem zastępcy dyrektora w komórce właściwej do spraw audytu, powinny podlegać nie mniej niż dwie wyodrębnione struktury wewnętrzne lub nie mniej niż ośmiu pracowników.

2. Wydział lub referat tworzony jest dla wyodrębnionej grupy spraw.

3. Samodzielne stanowisko w komórce organizacyjnej tworzone jest dla prowadzenia zagadnień dających się wyodrębnić z zadań komórki organizacyjnej, nie prowadzonych przez wydziały lub referaty.

**§ 10.** 1. W komórce organizacyjnej wydział obejmuje przynajmniej pięciu pracowników, w tym naczelnika wydziału, który odpowiada za prawidłowe wykonywanie jego zadań.

2. W placówce zagranicznej może zostać utworzony wydział, który obejmuje przynajmniej pięciu pracowników, w tym przynajmniej dwóch członków personelu dyplomatyczno-konsularnego oraz kierownika wydziału, który odpowiada za prawidłowe wykonywanie jego zadań.

3. W przedstawicielstwie dyplomatycznym wydział konsularny obejmuje przynajmniej trzech pracowników, w tym kierownika wydziału.

**§ 11.** 1. W komórce organizacyjnej ministerstwa lub placówce zagranicznej referat może być utworzony w ramach wydziału, jeżeli liczy on przynajmniej ośmiu pracowników, albo poza wydziałem.

2. W komórce organizacyjnej ministerstwa referat obejmuje przynajmniej trzech pracowników, w tym kierownika referatu.

3. W placówce zagranicznej referat może być utworzony w ramach wydziału liczącego przynajmniej sześciu pracowników albo poza wydziałem.

4. W placówce zagranicznej referat obejmuje przynajmniej dwóch pracowników, w tym kierownika referatu.

5. W referacie utworzonym w ramach wydziału nie wyznacza się jego kierownika.

**§ 12.** 1. Pracownik zatrudniony na samodzielnych stanowisku w komórce organizacyjnej lub placówce zagranicznej podlega bezpośrednio dyrektorowi albo zastępcy dyrektora wskazanemu w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, a w przypadku placówki zagranicznej kierownikowi placówki zagranicznej

2. Bezpośrednim przełożonym pracownika zatrudnionego w wydziale lub referacie poza wydziałem jest osoba kierująca wydziałem lub referatem.

3. W strukturze departamentu terytorialnego, jako samodzielne stanowisko pracy, może funkcjonować ambasador wizytujący.

4. Ambasador wizytujący jest przedstawicielem dyplomatycznym Rzeczypospolitej Polskiej w randze ambasadora nadzwyczajnego i pełnomocnego w państwie przyjmującym, w którym Minister Spraw Zagranicznych nie ustanowił przedstawicielstwa dyplomatycznego. Ambasador wizytujący rezyduje na stałe w Warszawie.

5. Nadzór nad działalnością ambasadora wizytującego sprawuje Minister Spraw Zagranicznych, w którego imieniu może działać właściwy terytorialnie sekretarz albo podsekretarz stanu albo dyrektor właściwego departamentu terytorialnego.

**§ 13.** 1. W komórkach organizacyjnych działają sekretariaty, w placówkach zagranicznych działają sekretariaty, kancelarie jawne, punkty obsługi dokumentów niejawnych oraz kancelarie tajne międzynarodowe.

2. Obsługę kancelaryjną ministerstwa w zakresie korespondencji jawnej zapewnia komórka organizacyjna właściwa w sprawach archiwum i zarządzania informacją, z wyłączeniem obsługi kancelaryjnej Sekretariatu Ministra.

3. Obsługę ministerstwa w zakresie poczty dyplomatycznej zapewnia komórka organizacyjna właściwa w sprawach ochrony informacji niejawnych, a w zakresie spedycji przesyłek jawnych w obrocie zagranicznym komórka właściwa do spraw administracji.

4. Osoba, której powierzono prowadzenie sekretariatu lub obsługę korespondencji jawnej odpowiada za prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków bezpośrednio przed dyrektorem lub kierownikiem placówki zagranicznej.

5. W uzasadnionych przypadkach sekretariatowi w placówce zagranicznej można powierzyć prowadzenie kancelarii jawnej.

6. Podstawowe czynności związane z obsługą kancelaryjną wykonywane przez sekretariaty i kancelarie jawne określają przepisy kancelaryjne ministerstwa.

7. Zasady funkcjonowania kancelarii tajnych międzynarodowych oraz punktów obsługi dokumentów niejawnych w placówkach zagranicznych regulują przepisy odrębne.

**§ 14.** 1. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej albo placówki zagranicznej określa:

- 1) strukturę komórki organizacyjnej albo placówki zagranicznej;
- 2) zadania wydziałów, referatów, samodzielnych stanowisk pracy oraz sekretariatów;
- 3) tryb pracy komórki organizacyjnej.

2. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej zawiera dodatkowo:

- 1) wykaz procesów funkcjonowania komórki organizacyjnej i właścicieli tych procesów zajmujących stanowiska w komórce organizacyjnej;
- 2) wykaz nadzorowanych placówek zagranicznych.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej albo kierownik placówki zagranicznej przedkłada projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu za pośrednictwem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach obsługi dyrektora generalnego. Zatwierdzenie powinno być poprzedzone konsultacjami z komórką organizacyjną właściwą w sprawach osobowych oraz innymi właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi.

**§ 15.** 1. Minister Spraw Zagranicznych kieruje, nadzoruje i kontroluje pracę ministerstwa i placówek zagranicznych. Sekretarz stanu i podsekretarze stanu, działając zgodnie z ustalonym przez Ministra Spraw Zagranicznych zakresem czynności, wyznaczają komórkom organizacyjnym i placówkom zagranicznym szczegółowe zadania merytoryczne, a dyrektor generalny wyznacza im zadania w zakresie swojej właściwości.

2. Dyrektor generalny odpowiada za sprawne funkcjonowanie ministerstwa, sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi oraz zapewnia prawidłowe wykonywanie zadań określonych przez Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza stanu i podsekretarzy stanu, a także wykonuje inne zadania określone w regulaminie oraz w przepisach odrębnych.

**§ 16.** 1. Minister Spraw Zagranicznych i dyrektor generalny, każdy w zakresie swojej właściwości, może upoważnić pracowników ministerstwa do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

2. Minister Spraw Zagranicznych i dyrektor generalny, każdy w zakresie swojej właściwości, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych i faktycznych.

3. Akty ustanawiające pełnomocnictwa i upoważnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz akty ich odwołania lub stwierdzenia wygaśnięcia z innych przyczyn pełnomocnictw i upoważnień, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają ewidencji prowadzonej przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach obsługi dyrektora generalnego.

4. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa albo upoważnienia przez Ministra Spraw Zagranicznych, przed przedłożeniem Ministrowi Spraw Zagranicznych, powinien być zaakceptowany przez sekretarza stanu lub podsekretarza stanu zgodnie z ustalonym zakresem czynności oraz przez dyrektora generalnego.

**§ 17.** 1. Minister Spraw Zagranicznych może w drodze zarządzenia ustanowić funkcję:

- 1) pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych - do wykonywania określonych zadań w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych;
- 2) specjalnego wysłannika Ministra Spraw Zagranicznych - do wykonywania określonych zadań w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, należy określić zakres zadań i uprawnień pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych albo specjalnego wysłannika Ministra Spraw Zagranicznych oraz wskazać zakres i tryb obsługi merytorycznej, organizacyjno-technicznej i kancelaryjnej przez komórki organizacyjne, placówki zagraniczne lub organy pomocnicze utworzone na podstawie przepisów odrębnych.

3. Zakres uprawnień pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych może obejmować upoważnienie do planowania i dysponowania wydziałanymi środkami budżetowymi oraz nadzorowania ich wykorzystania, przy czym § 19 ust. 2 pkt 8-10 stosuje się odpowiednio.

4. Pełnomocnik Ministra Spraw Zagranicznych i specjalny wysłannik Ministra Spraw Zagranicznych podlegają bezpośrednio Ministrowi Spraw Zagranicznych, z tym że zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, może określać sposób sprawowania nadzoru nad pełnomocnikiem Ministra Spraw Zagranicznych albo specjalnym wysłannikiem Ministra Spraw Zagranicznych przez sekretarza stanu, podsekretarza stanu albo dyrektora generalnego.

5. Minister Spraw Zagranicznych albo dyrektor generalny za zgodą Ministra Spraw Zagranicznych może w drodze decyzji ustanowić funkcję specjalnego doradcy i określić zakres jego zadań oraz sposób ich wykonywania.

**§ 18.** 1. Do kompetencji Ministra Spraw Zagranicznych należy podpisywanie:

- 1) korespondencji kierowanej do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów, Marszałka i Wicemarszałków Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, członków Rady Ministrów, kierowników urzędów centralnych, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz do innych osób pełniących funkcję centralnych konstytucyjnych organów państwa;
- 2) korespondencji kierowanej do głów państw, szefów i członków rządów oraz szefów organizacji międzynarodowych, a także do innych osób, jeżeli przemawia za tym zwyczaj lub zasady kurtuazji w stosunkach międzynarodowych;
- 3) aktów normatywnych i innych aktów prawnych Ministra Spraw Zagranicznych;
- 4) wniosków o nadanie odznaczeń oraz wystąpień o nadanie orderów;
- 5) dokumentów dotyczących zatrudnienia pracowników Gabinetu Politycznego Ministra;
- 6) innej korespondencji - według decyzji Ministra Spraw Zagranicznych.

2. Do kompetencji sekretarza stanu należy podpisywanie:

- 1) w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych korespondencji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, zgodnie z porządkiem zastępstw;
- 2) we własnym imieniu, zgodnie z ustalonym zakresem czynności, korespondencji kierowanej do adresatów niewymienionych w ust. 1, w tym do członków prezydium Sejmu Rzeczypospolitej

Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, posłów i senatorów, wojewodów, członków kierownictw ministerstw i urzędów centralnych oraz urzędów wojewódzkich, osób reprezentujących organy samorządu terytorialnego, samorządu zawodowego, Najwyższej Izby Kontroli i organizacji społecznych.

3. Do kompetencji podsekretarza stanu należy odpowiednio podpisywanie korespondencji, o której mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Do kompetencji dyrektora generalnego należy podpisywanie korespondencji w zakresie swojej właściwości.

5. Sekretarz stanu, podsekretarze stanu oraz dyrektor generalny, każdy w zakresie swojej właściwości, akceptują korespondencję przedkładaną do podpisu Ministra Spraw Zagranicznych.

6. Dyrektorzy uprawnieni są do podpisywania korespondencji kierowanej do Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza i podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, Dyrektora Politycznego, Rzecznika Prasowego MSZ, dyrektorów innych komórek organizacyjnych i kierowników placówek zagranicznych oraz szefów przedstawicielstw dyplomatycznych innych państw w sprawach pozostających we właściwości kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz do podpisywania korespondencji zewnętrznej w zakresie spraw określonych w niniejszym regulaminie dla kierowanych przez nich komórek.

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do Dyrektora Politycznego oraz Rzecznika Prasowego MSZ.

8. Zastępcy dyrektorów, naczelnicy wydziałów oraz inni pracownicy są upoważnieni do podpisywania korespondencji w zakresie określonym w wewnętrznym regulaminie komórki organizacyjnej lub przez dyrektora w imiennych upoważnieniach.

9. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podpisuje korespondencję w zakresie swojej właściwości określonej w przepisach o ochronie informacji niejawnych.

**§ 19. 1.** Dyrektor kieruje komórką organizacyjną oraz zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w szczególności przez organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych mu pracowników.

2. Do szczegółowych obowiązków dyrektora należy:

- 1) zapewnienie sprawnej realizacji zadań komórki organizacyjnej;
- 2) zarządzanie zasobami ludzkimi, w szczególności określanie zakresu czynności pracowników, występowanie z wnioskami w sprawach personalnych oraz współpraca z komórką właściwą w sprawach osobowych przy planowaniu rozwoju zawodowego pracowników, udział w planowaniu procedur szkoleniowych i rekrutacyjnych na stanowiska w ministerstwie i w placówkach zagranicznych, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej oraz sporządzanie ocen okresowych;



- 3) sprawowanie nadzoru nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem obowiązków przez pracowników oraz nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy;
- 4) zapewnienie informacji na temat spraw pozostających w kompetencji komórki organizacyjnej, niezbędnej z punktu widzenia pracy innych komórek organizacyjnych, placówek zagranicznych, a także potrzeb informacji i dyplomacji publicznej;
- 5) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz nadzór nad jej dokumentowaniem, w szczególności w celu zapewnienia ciągłości pracy komórki organizacyjnej;
- 6) dekretowanie korespondencji przychodzącej i przydzielanie zadań stosownie do właściwości wydziałów, referatów utworzonych poza wydziałem, samodzielnych stanowisk pracy lub zakresu czynności pracowników;
- 7) podpisywanie lub parafowanie korespondencji wychodzącej;
- 8) planowanie środków finansowych, monitorowanie ich wykorzystania oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych dysponenta części lub dysponenta III stopnia, umożliwiające efektywne wydatkowanie środków finansowych, w tym realizację wydatków nieprzewidzianych, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód, dotyczących spraw znajdujących się w zakresie zadań komórki organizacyjnej;
- 9) wskazywanie podzadań i działań w ramach zadań budżetowych służących realizacji tych zadań oraz określenie celów w ramach poszczególnych zadań, podzadań i działań budżetowych wraz ze wskazaniem mierników i ich planowanych wartości docelowych;
- 10) przygotowywanie sprawozdań z wykorzystania środków finansowych, w ramach limitów wydatków przyznanych komórce organizacyjnej, w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz wykonania zaplanowanych wartości mierników;
- 11) przygotowywanie innych planów i sprawozdań, wynikających z przepisów odrębnych, w zakresie zadań komórki organizacyjnej;
- 12) przygotowywanie lub opiniowanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych oraz wniosków o nadanie odznaki;
- 13) zapewnienie ochrony powierzonego majątku;
- 14) udział w opracowywaniu i realizacji planów dotyczących bezpieczeństwa, spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 15) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
- 16) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
- 17) zapewnienie funkcjonowania komórki organizacyjnej w sytuacji kryzysowej;

- 18) formułowanie opinii i udział w podejmowaniu decyzji w zakresie spraw kadrowych, organizacyjnych, infrastrukturalnych i budżetowych nadzorowanych placówek zagranicznych;
- 19) zarządzanie ryzykiem występującym w działalności komórki.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych są upoważnieni do składania oświadczeń woli, w tym do zawierania umów oraz do zatwierdzania rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym wynikającym z ustawy budżetowej lub planu finansowego dysponenta części, dysponenta III stopnia, zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, w ramach limitów określonych przez dysponenta części i dysponenta III stopnia na realizację zadań komórki organizacyjnej.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio do innych środków publicznych, nie wymienionych w ust. 3, których dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych.

5. Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz osoby upoważnione w odrębnym trybie do składania oświadczeń woli, w tym do zawierania umów, odpowiedzialne są za dokonywanie wydatków w sposób legalny, celowy i oszczędny, na cele i w wysokościach wynikających z planu finansowego, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

6. W ramach wykonywania nadzoru nad działalnością dyrektorów komórek organizacyjnych Minister Spraw Zagranicznych formułuje wniosek o odwołanie dyrektora z zajmowanego stanowiska. W zakresie określonym przez Ministra Spraw Zagranicznych i za jego zgodą sekretarz stanu i podsekretarze stanu mogą kierować do dyrektora generalnego wnioski w sprawach kadrowych, zaś w przypadkach uzasadnionych negatywną oceną pracy dyrektora komórki organizacyjnej – wniosek o odwołanie dyrektora z zajmowanego stanowiska.

7. Przepisy ust. 1, 2 i 5 stosuje się odpowiednio do kierownika placówki zagranicznej.

**§ 20.** 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe, wykonują szczegółowe obowiązki administratora danych osobowych, określone w przepisach o ochronie danych osobowych w odniesieniu do prowadzonych w tych komórkach zbiorów danych osobowych.

2. Kierownicy placówek zagranicznych, w których przetwarzane są dane osobowe, wykonują szczegółowe obowiązki koordynatora zbiorów danych osobowych określone w przepisach o ochronie danych osobowych.

**§ 21.** 1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony zastępca, a w przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora i jego zastępcy (zastępców) inny pracownik komórki organizacyjnej wyznaczony przez dyrektora. Dyrektor jest obowiązany każdorazowo,

z wyprzedzeniem, poinformować właściwego członka Kierownictwa MSZ i dyrektora generalnego o ustanowieniu zastępstwa w osobie pracownika niebędącego zastępcą dyrektora.

2. Zastępca dyrektora albo pracownik, o którym mowa w ust. 1, oraz zastępca dyrektora albo pracownik wyznaczony do kierowania komórką organizacyjną przez dyrektora generalnego w przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora, wykonuje czynności przewidziane dla dyrektora w niniejszym regulaminie, w tym jest upoważniony do składania oświadczeń woli, o których mowa w § 19 ust. 3 i 4.

3. Pełnomocny przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej na czas swojej nieobecności w państwie przyjmującym wyznacza, spośród członków personelu dyplomatyczno-konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego, zastępującego go chargé d'affaires ad interim. Pełnomocny przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany każdorazowo, z wyprzedzeniem, powiadomić o wyznaczeniu chargé d'affaires ad interim notą Ministra Spraw Zagranicznych państwa przyjmującego oraz powiadomić pisemnie dyrektora Sekretariatu Ministra, dyrektora Biura Spraw Osobowych oraz właściwego dyrektora departamentu nadzorującego.

4. Chargé d'affaires ad interim, wyznaczony do zastępowania pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym, wykonuje czynności przewidziane w niniejszym regulaminie dla pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym.

5. Na czas nieobecności w pracy ambasadora wizytującego nie wyznacza się chargé d'affaires ad interim, a kierowaną przez państwo przyjmujące korespondencję oficjalną przyjmuje i załatwia właściwy departament terytorialny w ministerstwie.

**§ 22.** 1. Dyrektor nadzoruje wykonywanie zadań przez inne komórki organizacyjne lub placówki zagraniczne, ilekroć przepisy zawarte w rozdziale III regulaminu lub w odrębnych przepisach nakładają taki obowiązek.

2. Jeżeli regulamin lub przepisy odrębne nie przewidują inaczej, dyrektor sprawujący nadzór nad wykonywaniem określonych zadań przez inne komórki organizacyjne lub placówki zagraniczne jest upoważniony do:

- 1) żądania udostępnienia dokumentów oraz sporządzenia opinii, opracowań i innych informacji zgodnie z właściwością komórki organizacyjnej (placówki zagranicznej);
- 2) akceptowania treści korespondencji przygotowywanej w nadzorowanej komórce organizacyjnej (placówce zagranicznej), w zakresie dotyczącym zadań objętych nadzorem;
- 3) wskazywania określonego sposobu załatwienia sprawy;
- 4) kierowania zaleceń i wniosków.

**§ 23.** 1. Pełnomocny przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym:

- 1) nadzoruje działalność placówek zagranicznych w państwie przyjmującym innych niż stałe przedstawicielstwa przy organizacjach międzynarodowych oraz czuwa nad jej zgodnością z interesami i celami polskiej polityki zagranicznej. W tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2, kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego wydaje kierownikom placówek zagranicznych wiążące ich polecenia i wytyczne;
- 2) wykonuje w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych i stosownie do jego poleceń czynności nadzoru i koordynacji wobec jednostek innych niż placówka zagraniczna, mających siedzibę w państwie przyjmującym, a także wobec przedstawicieli urzędów i instytucji delegowanych z kraju, w szczególności:
  - a) uczestniczy w rozmowach, uzgodnieniach i spotkaniach prowadzonych przez te jednostki i przedstawicieli urzędów i instytucji delegowanych w państwie przyjmującym,
  - b) analizuje i przekazuje Ministrowi Spraw Zagranicznych informacje o działalności jednostek oraz przedstawicieli urzędów i instytucji delegowanych z kraju,
  - c) wskazuje lub zaleca określony sposób postępowania, jednocześnie informując o tym właściwy organ nadzorujący, urząd lub instytucję delegującą;
- 3) sprawuje kierownictwo i jest przełożonym pracowników wszystkich placówek i delegatów w państwie przyjmującym w zakresie realizacji zadań i wykonywania przepisów i instrukcji w zakresie bezpieczeństwa dyplomatycznego, prowadzenia prac obronnych, w wypadku sytuacji kryzysowej, konfliktu zbrojnego lub innego zagrożenia w państwie przyjmującym, wydając w tym celu polecenia i zarządzenia porządkowe;
- 4) zapewnia ochronę informacji niejawnych stosownie do obowiązujących przepisów.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie dotyczy wykonywania funkcji konsularnych.

3. Postanowienia ust. 1 pkt 2 i 4 stosuje się odpowiednio do stałego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacji międzynarodowej, kierownika urzędu konsularnego, dyrektora instytutu polskiego oraz innej osoby wyznaczonej do kierowania placówką zagraniczną.

**§ 24.** 1. Do wyłącznej kompetencji pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym lub przy organizacji międzynarodowej zastrzeżone jest:

- 1) podpisywanie:
  - a) korespondencji kierowanej do:
    - naczelnych i centralnych organów administracji, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Szefa Kancelarii Sejmu, Szefa Kancelarii Senatu, Szefa Kancelarii Prezydenta,
    - sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, dyrektorów generalnych w ministerstwach i innych urzędach centralnych,

- 
- wojewodów i marszałków województw,
  - dyrektorów komórek organizacyjnych w ministerstwie,
  - b) korespondencji kierowanej do adresatów w państwie przyjmującym lub w organizacji międzynarodowej, przy której działa przedstawicielstwo dyplomatyczne, w szczególności do kierowników, ich zastępców oraz innych wyższych urzędników administracji państwa przyjmującego lub organizacji międzynarodowej,
  - c) korespondencji kierowanej do osób niewymienionych w lit. a i b, jeżeli nakazuje tak zwyczaj,
  - d) umów międzynarodowych, do których podpisania został upoważniony na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;

2) akceptowanie not dyplomatycznych.

2. Do kierownika:

- 1) urzędu konsularnego przepisy ust. 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że przepis pkt 2 ma zastosowanie wyłącznie w przypadku kierowania pism do władz na szczeblu regionalnym, właściwych dla okręgu konsularnego;
- 2) instytutu polskiego przepisy ust. 1 pkt 1 lit. a-c stosuje się odpowiednio;
- 3) placówki zagranicznej nie wymienionej w ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 pkt 1 i 2.

3. Do przyjmowania i podpisywania korespondencji przez pracowników placówki zagranicznej stosuje się odpowiednio § 18 ust. 8.

4. Korespondencja dyplomatyczna prowadzona przez ambasadora wizytującego po złożeniu przez niego listów uwierzytelniających ma charakter not osobistych (podpisanych) lub not werbalnych kierowanych przez ministerstwo do ministerstwa spraw zagranicznych państwa przyjmującego.

**§ 25.** Sposób przekazywania obowiązków i dokumentów w przypadku zmiany na stanowiskach pracy w ministerstwie i w placówkach zagranicznych określa regulamin pracy Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówek zagranicznych.

**§ 26.** Sekretarz stanu i podsekretarze stanu odpowiadają za wyznaczone im obszary działalności i sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych zgodnie z zakresem ich czynności i porządkiem zastępstw w przypadku nieobecności Ministra Spraw Zagranicznych. W realizacji swoich zadań korzystają ze wsparcia właściwych terytorialnie i merytorycznie komórek organizacyjnych.

**§ 27. 1.** Minister Spraw Zagranicznych zwołuje spotkania koordynacyjne z udziałem pozostałych członków Kierownictwa MSZ lub innych podległych mu pracowników. W razie nieobecności, Minister Spraw Zagranicznych wyznacza innego członka Kierownictwa MSZ do przewodniczenia spotkaniu.

2. Sekretarz i podsekretarze stanu mogą zwoływać spotkania koordynacyjne z udziałem innych członków Kierownictwa MSZ oraz wskazanych dyrektorów komórek organizacyjnych w sprawach należących do ich zakresu kompetencji. Częstotliwość i agendę spotkań koordynacyjnych określa zwołujący je członek Kierownictwa MSZ. W przypadku udziału Ministra Spraw Zagranicznych przewodniczy on spotkaniu.

3. Sekretarz Stanu ds. Europejskich zwołuje nie rzadziej niż trzy razy w miesiącu spotkania w formule określonej w ust 2. W razie nieobecności, Sekretarz Stanu ds. Europejskich upoważnia innego członka Kierownictwa MSZ do zastępowania.

4. Sekretarz i podsekretarze stanu zwołują, nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, spotkania koordynacyjne z udziałem dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych w celu zapewnienia wzajemnej wymiany informacji oraz niezbędnej koordynacji pracy tych komórek organizacyjnych.

5. Sekretarz i podsekretarze stanu zwołują, nie rzadziej niż raz w miesiącu, spotkania z dyrektorem i zastępcami dyrektora każdej podległej komórki organizacyjnej w celu omówienia kwestii związanych z realizacją i planowaniem kluczowych zadań.

**§ 28.** 1. Dyrektor generalny organizuje, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, spotkania informacyjno-koordynacyjne z udziałem dyrektorów wszystkich komórek organizacyjnych.

2. Dyrektor generalny organizuje, nie rzadziej niż raz w miesiącu, spotkania informacyjno-koordynacyjne z udziałem dyrektorów podległych mu komórek organizacyjnych.

3. Dyrektor generalny spotyka się, nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy, z dyrektorem i zastępcami dyrektora każdej podległej komórki organizacyjnej w celu omówienia głównych zadań i przedyskutowania aktualnych oraz przewidywalnych problemów związanych z ich realizacją.

4. Dyrektorzy departamentów oraz dyrektor Protokołu Dyplomatycznego lub ich zastępcy oraz kierownicy placówek zagranicznych organizują spotkania informacyjne ze wszystkimi podległymi sobie pracownikami nie rzadziej niż raz w miesiącu.

5. Dyrektorzy pozostałych komórek organizacyjnych lub ich zastępcy organizują spotkania informacyjne ze wszystkimi podległymi sobie pracownikami nie rzadziej niż raz na cztery miesiące.

6. Naczelnicy wydziałów w komórkach organizacyjnych organizują spotkania z podległymi pracownikami raz w tygodniu.

**§ 29.** 1. W II kwartale każdego roku dyrektor departamentu nadzorującego placówki zagraniczne, po uzyskaniu akceptacji właściwego członka Kierownictwa MSZ i dyrektora generalnego, zwołuje naradę kontynentalną/makroregionalną lub problemową kierowników nadzorowanych przedstawicielstw dyplomatycznych, stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych, urzędów konsularnych lub instytutów polskich w celu oceny realizacji planów

działania w roku poprzednim, weryfikacji planów bieżących oraz sformułowania sugestii programowych na rok następny. Dyrektor departamentu nadzorującego placówki zagraniczne przygotowuje syntetyczny raport z wnioskami i rekomendacjami z narady, który przekazuje właściwemu członkowi Kierownictwa MSZ, dyrektorowi generalnemu oraz dyrektorowi komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii polityki zagranicznej w ciągu dziesięciu dni od zakończenia narady.

2. W lipcu lub w sierpniu każdego roku Minister Spraw Zagranicznych zwołuje - na podstawie wniosku przedłożonego przez członka Kierownictwa MSZ - roczną naradę kierowników przedstawicielstw dyplomatycznych i stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych w celu dokonania oceny realizacji zadań polskiej polityki zagranicznej w bieżącym roku i dyskusji nad wstępnym projektem założeń polskiej polityki zagranicznej na rok następny. Za koordynację przygotowań do narady, od strony organizacyjnej, odpowiada dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach obsługi dyrektora generalnego, a od strony merytorycznej - dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach strategii polityki zagranicznej.

3. W I lub IV kwartale każdego roku kierownicy przedstawicielstw dyplomatycznych mogą organizować, po uzyskaniu akceptacji dyrektora departamentu nadzorującego placówki zagraniczne, właściwego członka Kierownictwa MSZ oraz dyrektora generalnego, spotkania regionalne i subregionalne kierowników placówek zagranicznych dotyczące uwarunkowań realizacji celów polskiej polityki zagranicznej w danym regionie świata i praktycznych aspektów współdziałania.

**§ 30.** Z narad i spotkań zakończonych przyjęciem ustaleń lub podjęciem decyzji należy sporządzić notatkę zawierającą te ustalenia, a w szczególności wskazać komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne za wykonanie konkretnych zadań oraz terminy ich wykonania.

### Rozdział III

#### **Zadania komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych**

**§ 31.** 1. Komórki organizacyjne i placówki zagraniczne, w zakresie swojej właściwości, uczestniczą w realizacji zadań Ministra Spraw Zagranicznych zgodnie z jego wytycznymi i poleceniami.

2. Do zadań ogólnych komórek organizacyjnych i odpowiednio placówek zagranicznych, wykonywanych w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) aktywne uczestniczenie w procesie formułowania i realizowania zadań Ministra Spraw Zagranicznych oraz zadań ministerstwa, w szczególności wypracowywanie koncepcji, proponowanie rozwiązań i zgłaszanie inicjatyw;

- 2) inicjowanie zmian i udział w procesach tworzenia, oceny i doskonalenia systemu kontroli zarządczej;
- 3) przygotowywanie projektów programów, planów, analiz, opinii, wniosków, sprawozdań, materiałów i informacji;
- 4) merytoryczny nadzór nad placówkami zagranicznymi, a w szczególności inspirowanie, koordynowanie, nadzorowanie wymiany informacji oraz roboczej współpracy między placówkami zagranicznymi, a także programowanie i ocena pracy placówek zagranicznych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielstwami dyplomatycznymi, urzędami konsularnymi, ośrodkami kultury i promocji państw obcych, przedstawicielstwami organizacji międzynarodowych w Rzeczypospolitej Polskiej, ministerstwami innych państw oraz sekretariatami organizacji i instytucji międzynarodowych;
- 6) przygotowywanie dokumentów, materiałów tezewo-informacyjnych i materiałów informacyjnych na potrzeby kontaktów międzynarodowych Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków Sejmu i Senatu, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Spraw Zagranicznych i innych ministrów konstytucyjnych;
- 7) przekazywanie materiałów informacyjnych dla posłów, senatorów, przedstawicieli ministerstw oraz na potrzeby innych reprezentantów administracji publicznej;
- 8) współpraca z polskimi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, eksperckimi, partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi;
- 9) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, materiałów informacyjnych do wykorzystania w systemie stron intranetowej i internetowych ministerstwa;
- 10) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania informacji oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami;
- 11) opracowywanie założeń aktów prawnych, opracowywanie ocen stosowania obowiązujących aktów prawnych oraz współdziałanie w tym zakresie z komórką organizacyjną właściwą w sprawach obsługi prawnej oraz przy przygotowywaniu wykładni przepisów prawnych z zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych;
- 12) opracowywanie i opiniowanie projektów dokumentów rządowych, w tym aktów prawnych;
- 13) przekazywanie informacji do programu prac legislacyjnych Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych;
- 14) opracowywanie materiałów i informacji na posiedzenia Rady Ministrów i jej komitetów oraz Komitetu do Spraw Europejskich;
- 15) planowanie i sprawozdawczość na zasadach określonych w odrębnych przepisach;



- 16) opracowywanie materiałów do projektu budżetu państwa, w tym budżetu zadaniowego oraz sprawozdań z wykonania budżetu państwa, w tym budżetu zadaniowego, w części, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 17) udzielanie niezbędnych wyjaśnień i informacji oraz udostępnianie materiałów Rzecznikowi Prasowemu MSZ;
- 18) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje poselskie, oświadczenia senatorskie oraz skargi i wnioski;
- 19) udział w pracach związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 20) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli;
- 21) gromadzenie niezbędnych informacji o urzędach, instytucjach i organizacjach, z którymi komórka organizacyjna lub placówka zagraniczna pozostaje w kontakcie, prowadzenie kartoteki kontaktów obejmujących osobistości życia publicznego, przedstawicieli administracji rządowej oraz członków korpusu dyplomatycznego w państwie akredytacji;
- 22) przygotowywanie zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych i przekazywanie do Ministra Spraw Zagranicznych lub osoby upoważnionej do podpisywania zawiadomień za pośrednictwem komórki właściwej w sprawach finansowych;
- 23) weryfikowanie planów finansowych placówek zagranicznych w zakresie środków finansowych pozostających w dyspozycji komórek organizacyjnych oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją wydatków.

§ 32. 1. Zadania przedstawicielstw dyplomatycznych, w tym stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych oraz zadania urzędów konsularnych określają przepisy odrębne.

2. Zadania instytutów polskich określają ich wewnętrzne regulaminy organizacyjne.

### **§ 33. Departament Afryki i Bliskiego Wschodu (DABW):**

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa i terytoria: Algierska Republika Ludowo-Demokratyczna, Republika Angoli, Królestwo Arabii Saudyjskiej, Królestwo Bahrajnu, Republika Beninu, Republika Botswany, Burkina Faso, Republika Burundi, Republika Czadu, Republika Dżibuti, Arabska Republika Egiptu, Państwo Erytrea, Federalna Demokratyczna Republika Etiopii, Republika Gabońska, Republika Gambii, Republika Ghany, Republika Gwinei, Republika Gwinei Bissau, Republika Gwinei Równikowej, Republika Iraku, Islamska Republika Iranu, Państwo Izrael, obszar Palestyny, Republika Jemeńska, Jordañskie Królestwo Haszymidzkie, Republika Kamerunu, Państwo Katar, Republika Kenii, Związek Komorów, Republika Konga, Demokratyczna Republika Konga, Państwo Kuwejt, Królestwo Lesotho, Republika Libańska, Republika Liberii, Libia, Republika Madagaskaru, Republika Malawi,

Republika Mali, Królestwo Maroka, Mauretańska Republika Islamska, Republika Mauritiusu, Republika Mozambiku, Republika Namibii, Federalna Republika Nigerii, Republika Nigru, Sułtanat Omanu, Republika Południowej Afryki, Republika Środkowoafrykańska, Republika Rwandy, Republika Senegal, Republika Seszeli, Republika Sierra Leone, Republika Somalijska, Królestwo Suazi, Republika Sudanu, Republika Sudanu Południowego, Arabska Republika Syryjska, Zjednoczona Republika Tanzanii, Republika Togijska, Republika Tunezyjska, Republika Ugandy, Republika Wybrzeża Kości Słoniowej, Demokratyczna Republika Wysp Świętego Tomasza i Książęcej, Republika Zielonego Przylądka, Republika Zambii, Republika Zimbabwe, Państwo Zjednoczonych Emiratów Arabskich;

- 2) analizuje działalność: Procesu Barcelońskiego Unii dla Śródziemnomorza (PB-UdŚ), Ligi Państw Arabskich (LPA), Unii Afrykańskiej (UA), Organizacji Współpracy Islamskiej (OWI), Południowoafrykańskiej Wspólnoty na rzecz Rozwoju (SADC), Rady Współpracy Państw Zatoki (RWPZ), Unii Maghrebu Arabskiego (UMA), Wspólnoty Państw Sahelu i Sahary (COMESSA), Wspólnoty Gospodarczej Państw Afryki Zachodniej (ECOWAS), Wspólnego Rynku Państw Wschodniej i Południowej Afryki (COMESA), Międzyrządowego Organu ds. Rozwoju (IGAD), Wspólnoty Wschodnioafrykańskiej (EAC), Środkowoafrykańskiej Wspólnoty Gospodarczej (ECCAS);
- 3) koordynuje kontakty i współpracę ze środowiskami żydowskimi w świecie;
- 4) w zakresie swojej właściwości Departament Afryki i Bliskiego Wschodu:
  - a) formułuje założenia polityki zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej oraz cele do osiągnięcia wobec poszczególnych państw, grup państw, organizacji i struktur współpracy międzynarodowej, a także czuwa nad ich realizacją,
  - b) z zastrzeżeniem właściwości innych komórek organizacyjnych współuczestniczy w kształtowaniu polityki Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do organizacji i struktur współpracy międzynarodowej pozostających w kompetencjach terytorialnych i rzeczowych tych komórek oraz uczestniczy w przygotowywaniu założeń dotyczących polityki wizerunkowej,
  - c) analizuje informacje o sytuacji wewnętrznej, w tym gospodarczej i polityce zagranicznej państw oraz stosunków dwustronnych Rzeczypospolitej Polskiej z nimi, a także informacje odnoszące się do działalności grup państw, organizacji i struktur współpracy międzynarodowej,
  - d) monitoruje i analizuje stanowiska poszczególnych państw wobec polityki UE oraz wypracowuje we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej,

- e) współpracuje w zakresie realizacji agendy demokratyzacyjnej w polityce zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) nadzoruje przedstawicielstwa dyplomatyczne akredytowane w państwach pozostających we właściwości terytorialnej departamentu.

#### **§ 34. Departament Ameryki (DA):**

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa Ameryki Północnej, Środkowej, Południowej oraz Karaibów: Stany Zjednoczone Ameryki, Kanada, Meksykańskie Stany Zjednoczone, Antigua i Barbuda, Republika Argentyńska, Wspólnota Bahamów, Barbados, Belize, Republika Boliwii, Federacyjna Republika Brazylii, Republika Chile, Republika Dominikańska, Wspólnota Dominiki, Republika Ekwadoru, Kooperacyjna Republika Gujany, Grenada, Republika Gwatemali, Republika Haiti, Republika Hondurasu, Jamajka, Republika Kolumbii, Republika Kostaryki, Republika Kuby, Republika Nikaragui, Republika Panamy, Republika Paragwaju, Republika Peru, Republika Salwadoru, Saint Lucia, Federacja Saint Kitts i Nevis, Republika Surinamu, Republika Trynidadu i Tobago, Wschodnia Republika Urugwaju, Saint Vincent i Grenadyny, Boliwariańska Republika Wenezueli;
- 2) analizuje działalność: Organizacji Państw Amerykańskich (OPA), Wspólnoty Państw Ameryki Łacińskiej i Karaibów (CELAC), Unii Narodów Południowoamerykańskich (UNASUR), Północnoamerykańskiego Układu Wolnego Handlu (NAFTA), Wspólnego Rynku Południa (MERCOSUR), Wspólnoty Andyjskiej oraz innych organizacji integracji regionalnej;
- 3) w zakresie swojej właściwości Departament Ameryki, wykonuje zadania, o których mowa w § 33 pkt 4.

#### **§ 35. Departament Azji i Pacyfiku (DAP):**

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa i terytoria: Islamska Republika Afganistanu, Związek Australijski (wraz z terytoriami zamorskimi i autonomicznymi), Ludowa Republika Bangladeszu, Królestwo Bhutanu, Państwo Brunei Darussalam, Chińska Republika Ludowa (w tym Tajwan), Wyspy Cooka, Republika Filipin, Republika Wysp Fidżi, Republika Indii, Republika Indonezji, Japonia, Królestwo Kambodży, Republika Kiribati, Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna, Republika Korei, Laotańska Republika Ludowo-Demokratyczna, Republika Malediwów, Malezja, Republika Wysp Marshalla, Sfederowane Stany Mikronezji, Mongolia, Republika Związku Mjanmy, Republika Nauru, Królestwo Nepalu, Nowa Zelandia, Wyspa Niue, Islamska Republika Pakistanu, Niezależne Państwo Papui-Nowej Gwinei, Wyspy Salomona, Niezależne Państwo Samoa, Republika Singapuru, Demokratyczno-Socjalistyczna Republika Sri Lanki, Królestwo Tajlandii, Tuvalu, Republika Vanuatu, Socjalistyczna Republika Wietnamu, Demokratyczna Republika Timoru Wschodniego;

- 2) prowadzi sprawy dotyczące współpracy Polski w ramach forum Azja-Europa (ASEM), Fundacji Azja-Europa (ASEF), dialogu UE-ASEAN, Regionalnego Forum ASEAN (ARF), Komisji Nadzorczej Państw Neutralnych w Korei (KNPN) oraz uczestniczy w pracach Międzyresortowego Zespołu do spraw cywilnych i wojskowych działań Rzeczypospolitej Polskiej w Islamskiej Republice Afganistanu;
- 3) analizuje działalność Stowarzyszenia Narodów Azji Południowo-Wschodniej (ASEAN), Południowoazjatyckiego Stowarzyszenia Współpracy Regionalnej (SAARC), Azjatyckiego Banku Rozwoju (ADB) oraz innych tworzących się organizacji regionu Azji i Pacyfiku; we współpracy z Departamentem Ameryki analizuje działalność Forum Współpracy Gospodarczej Azji i Pacyfiku (APEC); we współpracy z Departamentem Wschodnim analizuje działalność Szanghajskiej Organizacji Współpracy (SzOW);
- 4) zapewnia obsługę ambasadora wizytującego Rzeczypospolitej Polskiej w Mongolii;
- 5) w zakresie swojej właściwości Departament Azji i Pacyfiku wykonuje zadania, o których mowa w § 33 pkt 4.

**§ 36. Departament do Spraw Postępowań przed Międzynarodowymi Organami Ochrony Praw Człowieka (DPOPC):**

- 1) odpowiada za przygotowanie stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach skargowych przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka oraz innymi międzynarodowymi organami ochrony praw człowieka, działającymi na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską, dla których organem właściwym jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 2) koordynuje wykonywanie orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka na szczeblu konstytucyjnych organów państwa, organów administracji rządowej i samorządowej oraz komórek organizacyjnych z zastrzeżeniem właściwości tych organów oraz komórek organizacyjnych;
- 3) z zastrzeżeniem właściwości innych komórek organizacyjnych, współuczestniczy w kształtowaniu polityki Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do prawnych aspektów ochrony praw człowieka, w szczególności poprzez przygotowywanie stanowisk, analiz, raportów i opinii przedkładanych właściwym międzynarodowym organom ochrony praw człowieka lub konstytucyjnym organom państwa, organom administracji rządowej i samorządowej;
- 4) opiniuje założenia i projekty ustaw i oraz innych aktów prawnych co do ich zgodności z międzynarodowymi standardami ochrony praw człowieka, w tym Konwencją o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności oraz orzecznictwem Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz sporządza niezbędne analizy w tym zakresie;

- 5) uczestniczy w pracach właściwych komitetów i grup roboczych Rady Europy, zajmujących się prawami człowieka w aspekcie prawnym;
- 6) zapewnia merytoryczną obsługę oraz koordynuje prace międzyresortowego zespołu zajmującego się sprawami rozpatrywanymi przez międzynarodowe organy ochrony praw człowieka.

**§ 37. Departament Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej (DDPK):**

- 1) w oparciu o priorytety polskiej polityki zagranicznej analizuje i określa strategiczne kierunki rozwoju dyplomacji publicznej i kulturalnej, wyznacza obszary priorytetowe w działaniach placówek zagranicznych w tej sferze oraz zapewnia instrumenty służące ich realizacji;
- 2) nadzoruje instytuty polskie oraz inne polskie placówki zagraniczne w zakresie dyplomacji publicznej, w tym zwłaszcza w dziedzinie kultury, nauki i edukacji, wspierając rozwój ich długofalowej współpracy z miejscowymi instytucjami;
- 3) prowadzi monitoring wizerunku Polski w mediach i opiniotwórczych środowiskach zagranicznych oraz dokonuje syntetycznych analiz obrazu Polski w mediach, szczególnie pod kątem prowadzonych działań w dziedzinie dyplomacji publicznej;
- 4) prowadzi długofalowe działania związane z kształtowaniem pozytywnego wizerunku Polski za granicą, w tym międzynarodowe kampanie medialne, a także współuczestniczy w wielostronnych inicjatywach o strategicznym znaczeniu wizerunkowym, koordynując zadania w dziedzinie dyplomacji publicznej;
- 5) inicjuje, przygotowuje i negocjuje projekty umów międzynarodowych i programów wykonawczych w zakresie współpracy kulturalnej, edukacyjnej, naukowej oraz dotyczącej wymiany młodzieży;
- 6) analizuje potrzeby i wskazuje kierunki działań w dziedzinie dyplomacji historycznej oraz inicjuje i koordynuje przedsięwzięcia w tym zakresie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa i placówkami zagranicznymi, a także z innymi instytucjami;
- 7) inicjuje i współrealizuje, w porozumieniu z właściwymi instytucjami, przedsięwzięcia o charakterze naukowym i oświatowym, w tym działania popularyzujące naukę języka polskiego jako obcego, a w ramach swoich kompetencji również wspiera i monitoruje międzynarodową współpracę naukową;
- 8) wspiera działania promujące polską kulturę, naukę i edukację realizowane w ramach innych działów;
- 9) wspiera organizacje pozarządowe oraz samorządy, realizując działania obejmujące przyznawanie i rozliczanie dotacji Ministra Spraw Zagranicznych z zakresu dyplomacji publicznej i kulturalnej;
- 10) inicjuje i organizuje wizyty studyjne w Polsce przedstawicieli środowisk opiniotwórczych za granicą, a zwłaszcza osób istotnie wpływających na interesy i relacje międzynarodowe Rzeczypospolitej Polskiej, organizatorów życia kulturalnego oraz przedstawicieli mediów;

- 11) planuje i zleca badania opinii publicznej dotyczące stosunku obywateli do różnych aspektów polskiej polityki zagranicznej i członkostwa Polski w Unii Europejskiej a także monitoruje wyniki badań prowadzonych przez polskie oraz międzynarodowe ośrodki w celu wykorzystania ich wyników na potrzeby działań komunikacyjnych prowadzonych przez departament;
- 12) realizuje działania na rzecz rozwoju w Polsce debaty publicznej na temat polskiej polityki zagranicznej i bezpośredniego dialogu międzynarodowego z udziałem wspólnot samorządowych, regionalnych i obywateli, a także na rzecz wzmocnienia zaplecza merytorycznego współpracy międzynarodowej regionów i wspólnot lokalnych;
- 13) planuje zadania i koordynuje pracę Regionalnych Ośrodków Debaty Międzynarodowej;
- 14) współpracuje z administracją samorządową, innymi partnerami w regionach, w tym z organizacjami pozarządowymi, ośrodkami i sieciami informacyjnymi oraz docelowymi grupami społecznymi w zakresie przedsięwzięć komunikacyjnych ministerstwa dotyczących informowania społeczeństwa o zagadnieniach związanych z polityką zagraniczną i członkostwem Polski w UE, a także służących wzmocnieniu wymiaru obywatelskiego i samorządowego polskiej polityki zagranicznej;
- 15) realizuje zadania wynikające z kompetencji Ministra Spraw Zagranicznych dotyczące aktywności zagranicznej samorządów terytorialnych, w tym koordynuje proces wydawania decyzji administracyjnych i opiniowania projektów dokumentów w tych sprawach;
- 16) współpracuje z instytucjami Unii Europejskiej, w szczególności z Komisją Europejską oraz Parlamentem Europejskim, przy realizacji działań informacyjnych kierowanych do obywateli polskich na podstawie zawartych porozumień;
- 17) koordynuje prace Rady Promocji Polski, mające na celu ujednoczenie i zwiększenie efektywności promocji Polski za granicą, a także wspiera Przewodniczącego i Sekretarza Rady w realizowaniu ich funkcji;
- 18) koordynuje udział ministerstwa w pracach Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu, szczególnie jej Zespołu ds. Międzynarodowych, a także innych gremiów skupiających i reprezentujących samorządy w sprawach obejmujących kompetencje ministerstwa;
- 19) uczestniczy w pracach Zespołu Roboczego do Spraw Strategii Komunikacyjnej w ramach Narodowego Komitetu Koordynacyjnego do Spraw Euro;
- 20) bada prawidłowość sprawozdań merytorycznych z wykonania dotacji celowych udzielanych przez Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

### **§ 38. Departament Ekonomiczny Unii Europejskiej (DEUE):**

- 1) odpowiada za udział ministerstwa w kształtowaniu:
  - a) debaty europejskiej dotyczącej reform polityk ekonomicznych UE, w tym zwłaszcza przyszłości rynku wewnętrznego, strategii gospodarczych, zarządzania ekonomicznego,

- 
- polityki klimatyczno-energetycznej oraz strefy euro, w szczególności poprzez udział w procesie decyzyjnym UE,
- b) polityki energetycznej UE, w tym w jej wymiarze zewnętrznym, w szczególności przez udział w pracach organów Unii Europejskiej oraz współpracę regionalną w aspekcie bilateralnym oraz wielostronnym, w szczególności w odniesieniu do koncepcji Unii Energetycznej oraz związanych i konkurujących z nią projektów infrastrukturalnych. Odpowiada za współpracę energetyczną w ramach Grupy Wyszehradzkiej oraz w regionie Morza Bałtyckiego,
  - c) polityki klimatycznej, w szczególności przez udział w pracach organów Unii Europejskiej oraz w pracach organów Ramowej Konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie Zmian Klimatu,
  - d) w wypracowaniu i koordynowaniu stanowiska Polski w kwestiach dotyczących relacji między zewnętrznymi instrumentami finansowymi UE;
- 2) wypracowuje i koordynuje w ramach polskiej administracji stanowiska Polski w zakresie wieloletnich ram finansowych budżetu UE oraz prowadzi negocjacje w tym zakresie;
  - 3) współpracuje z resortami w zakresie wypracowania stanowisk Polski, prowadzi negocjacje w ramach UE oraz współdziała w procesie decyzyjnym w odniesieniu do kluczowych kwestii dla przyszłości systemu zasobów własnych UE, polityki spójności, Wspólnej Polityki Rolnej, Wspólnej Polityki Rybackiej oraz instrumentów UE w obszarze badań, konkurencyjności, innowacyjności, edukacji i środowiska, a także finansowych aspektów instrumentów UE w obszarze obywatelstwa, sprawiedliwości i migracji oraz instrumentów zewnętrznych UE;
  - 4) odpowiada za udział ministerstwa w pracach Zespołu ds. realizacji „Polityki energetycznej Polski do 2030 r.” i Zespołu do Spraw Strategii Europa 2020 oraz ich grup roboczych;
  - 5) prowadzi prace analityczne:
    - a) nad wizją budżetu UE, polityk wydatkowych i strony dochodowej po 2020 r.,
    - b) w zakresie zagadnień ekonomicznych, klimatycznych i energetycznych oraz uczestniczy w przygotowaniu projektów stanowisk wobec reform podejmowanych w Unii Europejskiej,
    - c) dotyczące ekonomiczno-społecznych i finansowych efektów członkostwa Polski w UE,
    - d) dotyczące ekonomicznych efektów realizowanych i planowanych zmian polityk ekonomicznych UE dla Polski oraz wyzwań dotyczących procesu integracji europejskiej;
  - 6) odpowiada za udział ministerstwa w realizacji Strategii Europa 2020;
  - 7) odpowiada w ramach ministerstwa za udział Polski w debacie dotyczącej wyjścia gospodarki europejskiej z kryzysu ekonomicznego oraz w debacie pro wzrostowej, szczególnie w obszarze rynku wewnętrznego, zielonego wzrostu i dotyczącego poprawy konkurencyjności;

- 8) odpowiada w ramach ministerstwa za kształtowanie stanowiska Polski w debacie europejskiej w zakresie polityki handlowej UE oraz ekonomicznych relacji UE z państwami trzecimi;
- 9) współuczestniczy w opracowaniu strategii polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach UE;
- 10) współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi w rozpoznawaniu i analizowaniu interesów ekonomicznych i społecznych państw UE i innych partnerów;
- 11) współdziała z Departamentem Polityki Europejskiej oraz Departamentem Komitetu do Spraw Europejskich w kontaktach z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw członkowskich;
- 12) współdziała w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej i Rad UE;
- 13) współuczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej i sześciomiesięcznych programów rotacyjnych prezydencji;
- 14) sprawuje merytoryczną koordynację udziału Polski w Instytucie Bruegel - Europejskim Centrum Ekonomii Międzynarodowej.

### **§ 39. Departament Komitetu do Spraw Europejskich (DKSE):**

- 1) koordynuje udział organów administracji rządowej w pracach Rady Europejskiej oraz Rady (UE) i jej ciał pomocniczych, a także Komisji Europejskiej, w tym w szczególności współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi oraz organami administracji rządowej w przygotowywaniu stanowiska Polski na Radę Europejską, instrukcji na posiedzenia poszczególnych formacji Rady (UE) i jej ciał pomocniczych oraz uczestniczy w ich pracach;
- 2) uczestniczy we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi w rozpoznawaniu, analizowaniu, programowaniu i realizacji działań, które organy administracji rządowej podejmują w zakresie związanym z członkostwem Polski w Unii Europejskiej;
- 3) współuczestniczy w opracowaniu strategii polityki Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz współdziała z organami administracji rządowej w celu zapewnienia spójności ich działań ze strategią polityki Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 4) prowadzi sprawy związane ze współpracą ze Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej w sprawach związanych z koordynacją udziału organów administracji rządowej w pracach Rady UE i jej ciał pomocniczych oraz Komisji Europejskiej;
- 5) obsługuje posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich, w tym przygotowuje projekty porządku obrad, dokumenty, rozstrzygnięcia i protokoły z posiedzeń oraz rozpowszechnia dokumenty;
- 6) koordynuje prace ministerstwa oraz monitoruje prace w ministerstwach i urzędach centralnych w zakresie przygotowywania dokumentów na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich;
- 7) współpracuje z sekretariatami Rady Ministrów i komitetów Rady Ministrów w zakresie realizacji zadań Komitetu;



- 8) monitoruje realizację rozstrzygnięć i zadań wynikających z prac Komitetu do Spraw Europejskich;
- 9) identyfikuje tematy znajdujące się w agendzie instytucji Unii Europejskiej celem ich uwzględnienia w bieżących pracach Komitetu;
- 10) przygotowuje projekt instrukcji dla przedstawiciela Polski na posiedzenia Komitetu Stałych Przedstawicieli COREPER I i II oraz posiedzenia Rady do Spraw Ogólnych;
- 11) przygotowuje, we współpracy z komórkami ministerstwa oraz właściwymi dla tematyki obrad organami administracji rządowej, informacje o stanowisku Polski na posiedzenie Rady Europejskiej, stanowisko Polski na Radę Europejską oraz informację o przebiegu i wynikach posiedzenia;
- 12) koordynuje przygotowania i opracowuje materiały merytoryczne związane z udziałem przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej w posiedzeniach Rady Europejskiej i Rady do Spraw Ogólnych oraz zapewnia wsparcie merytoryczne przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej uczestniczących w posiedzeniu;
- 13) koordynuje prace ministerstwa oraz współpracę instytucji administracji rządowej z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w zakresie udziału Polski w pracach Rady Europejskiej oraz Rady, w tym przygotowuje półroczne informacje o udziale Polski w pracach Unii Europejskiej;
- 14) koordynuje prace platformy tematycznej II ds. integracji gospodarczej i konwergencji z politykami UE w ramach Partnerstwa Wschodniego oraz współdziała z Departamentem Wschodnim i innymi komórkami organizacyjnymi w celu spójnego prezentowania stanowiska i efektywnej realizacji Partnerstwa Wschodniego;
- 15) przygotowuje projekty rozstrzygnięć Rady Ministrów w sprawach dotyczących członkostwa w UE;
- 16) zarządza oficjalnymi dokumentami przesyłanymi z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej w celu zapewnienia właściwej ich dystrybucji do ministerstwa i instytucji administracji rządowej, odpowiedzialnych za przygotowanie instrukcji na posiedzenia poszczególnych formacji Rady (UE) i jej ciał pomocniczych;
- 17) przygotowuje we współpracy z ministerstwami i urzędami centralnymi oraz właściwymi komórkami ministerstwa stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów pracy Komisji Europejskiej i programów prac prezydencji rotacyjnych w Radzie UE;
- 18) koordynuje współpracę ministerstw i urzędów centralnych z posłami do Parlamentu Europejskiego, w tym przede wszystkim poprzez inicjowanie, w odniesieniu do najważniejszych kwestii, opracowywania materiałów i nawiązywania kontaktów właściwych organów administracji rządowej oraz ekspertów z właściwymi posłami do Parlamentu Europejskiego;

- 19) koordynuje działania w zakresie programowania środków związanych z refundacją w ramach tzw. polskiej koperty narodowej kosztów podróży przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej na posiedzenia Rady i jej grup roboczych; prowadzi sprawozdawczość kwartalną i roczną, celem przedłożenia Komitetowi do Spraw Europejskich;
- 20) koordynuje działania w zakresie identyfikacji polskich priorytetów dot. funkcjonowania systemu tłumaczeń „na żądanie” w Radzie UE i programowania środków w ramach tzw. polskiej koperty narodowej;
- 21) współdziała z Departamentem Polityki Europejskiej oraz z Departamentem Ekonomicznym Unii Europejskiej w kontaktach z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw członkowskich UE;
- 22) w zakresie właściwości merytorycznej departamentu opiniuje pod kątem zgodności z polską polityką europejską rządowe projekty aktów prawnych i dokumenty pozalegisłacyjne rozpatrywane przez komitety Rady Ministrów oraz Radę Ministrów;
- 23) prowadzi bazę danych „Stanowiska”;
- 24) nadzoruje Stałe Przedstawicielstwo Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej.

#### **§ 40. Departament Konsularny (DK):**

- 1) nadzoruje wykonywanie funkcji i czynności konsularnych, w szczególności poprzez przygotowywanie wytycznych i zaleceń mających na celu zapewnienie jednolitego stosowania przez konsulów Rzeczypospolitej Polskiej przepisów obowiązujących ustaw;
- 2) przygotowuje projekty decyzji i postanowień w ramach kontroli instancyjnej rozstrzygnięć konsulów Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach indywidualnych;
- 3) nadzoruje urzędy konsularne będące placówkami zagranicznymi w rozumieniu ustawy o służbie zagranicznej;
- 4) uczestniczy w opracowywaniu założeń i kierunków współpracy z zagranicą w zakresie spraw konsularnych, w szczególności w dziedzinie ruchu osobowego, polityki wizowej oraz warunków pobytu obywateli polskich za granicą;
- 5) analizuje politykę wizową i migracyjną państw obcych, inicjuje i prowadzi negocjacje umów o ułatwieniach w podróży dla obywateli polskich oraz o małym ruchu granicznym, reprezentacji wizowej i innych form współpracy przewidzianej przez Wspólnotowy Kodeks Wizowy;
- 6) koordynuje proces wypracowywania stanowiska polskiego w zakresie europejskiej współpracy konsularnej i stanowionego w tym obszarze prawa UE;
- 7) uczestniczy we współpracy międzynarodowej w celu kształtowania i realizacji wspólnotowej polityki wizowej UE;
- 8) formułuje wymogi funkcjonalne informatycznych systemów konsularnych;

- 9) opracowuje i negocjuje umowy międzynarodowe dotyczące wykonywania funkcji konsularnych;
- 10) koordynuje udzielanie pomocy konsularnej, w tym w szczególności w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 11) prowadzi problematykę konsulów honorowych;
- 12) koordynuje wykonywanie zadań w zakresie realizacji ustawy o Karcie Polaka;
- 13) legalizuje polskie dokumenty urzędowe przeznaczone do obrotu prawnego za granicą, wydaje Apostille;
- 14) uczestniczy w szkoleniach kandydatów na stanowiska konsularne, prowadzi szkolenia w zakresie informatycznych systemów konsularnych;
- 15) prowadzi wykaz osób upoważnionych do dostępu do systemów konsularnych oraz do SIS i VIS;
- 16) udziela urzędom konsularnym merytorycznego i technicznego wsparcia w zakresie informatycznych systemów konsularnych;
- 17) organizuje egzaminy konsularne oraz prowadzi sprawy związane z nadawaniem uprawnień do wykonywania czynności konsularnych;
- 18) planuje podział środków finansowych na pomoc konsularną i sprawuje nadzór nad ich wykorzystaniem;
- 19) sprawuje nadzór nad organizacją wyborów i referendum ogólnokrajowego za granicą;
- 20) przygotowuje postanowienia Ministra Spraw Zagranicznych w sprawach o udzielanie azylu na podstawie przepisów ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 41. Departament Narodów Zjednoczonych i Praw Człowieka (DNZPC):**

- 1) odpowiada za współpracę Rzeczypospolitej Polskiej z innymi stronami, realizowaną w ramach organizacji i organów systemu Narodów Zjednoczonych oraz Rady Europy, a także w odniesieniu do praw człowieka w ramach Unii Europejskiej i Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie;
- 2) koordynuje wymiar zagraniczny polityki państwa w zakresie praw człowieka;
- 3) monitoruje i koordynuje zagadnienia agendy demokratyzacyjnej w polityce zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) koordynuje uczestnictwo Rzeczypospolitej Polskiej w pracach Europejskiego Funduszu na Rzecz Demokracji (EED);
- 5) zapewnia obsługę grup roboczych Rady UE: CONUN, COHOM oraz COSCE - w części dotyczącej Rady Europy i wymiaru ludzkiego OBWE;
- 6) koordynuje wypracowanie stanowiska Polski w odniesieniu do problemów podejmowanych na forum Rady Bezpieczeństwa NZ, Zgromadzenia Ogólnego NZ i w innych organach ONZ;

- 7) koordynuje opracowywanie stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do spraw podejmowanych na forum systemu Narodów Zjednoczonych, zwłaszcza w zakresie problematyki pokoju i bezpieczeństwa, spraw społecznych, jak również problemów przestępczości zorganizowanej, narkotyków oraz zagadnień w dziedzinie zdrowia;
- 8) prowadzi sprawy związane z przekazywaniem składek do budżetów Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz podejmowaniem i regulowaniem zobowiązań finansowych Rzeczypospolitej Polskiej wobec UNESCO i Rady Europy, finansowanych z części budżetu, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 9) prowadzi sprawy związane z wyborami do organów wybieralnych w systemie Narodów Zjednoczonych;
- 10) wspiera działania na rzecz zwiększenia zatrudnienia obywateli Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach międzynarodowych;
- 11) współpracuje, w zakresie właściwości departamentu, z Biurem OBWE ds. Instytucji Demokratycznych i Praw Człowieka (ODIHR), Biurem Rady Europy w Warszawie i Stałym Sekretariatem Wspólnoty Demokracji w Warszawie;
- 12) nadzoruje stałe przedstawicielstwa przy organizacjach i instytucjach międzynarodowych, będące w zakresie właściwości merytorycznej departamentu.

**§ 42. Departament Polityki Bezpieczeństwa (DPB):**

- 1) odpowiada za realizację zadań w zakresie działań dyplomatycznych związanych z bezpieczeństwem Rzeczypospolitej Polskiej w środowisku międzynarodowym oraz umacnianiem roli Rzeczypospolitej Polskiej i realizacją jej interesów poprzez regionalne i globalne systemy bezpieczeństwa;
- 2) prowadzi sprawy dotyczące działań Rzeczypospolitej Polskiej w ramach NATO i OBWE, z zastrzeżeniem § 41 pkt 1 oraz umacniania roli Rzeczypospolitej Polskiej w tych organizacjach, w tym poprzez udział w kształtowaniu ich polityki, strategii i zaangażowania operacyjnego;
- 3) przygotowuje stanowiska w zakresie Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony UE; w aspektach objętych kompetencjami BDP przygotowuje odpowiednie stanowisko w porozumieniu z tym departamentem;
- 4) prowadzi sprawy dotyczące działań na rzecz umacniania bezpieczeństwa i stabilności regionalnej oraz zapobiegania konfliktom, w tym w szczególności na obszarze OBWE;
- 5) koordynuje monitorowanie rozwoju sytuacji międzynarodowej w dziedzinie bezpieczeństwa pod kątem zaangażowania Rzeczypospolitej Polskiej w działania kryzysowe i stabilizacyjne;
- 6) prowadzi sprawy związane z politycznymi aspektami zaangażowania Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowe operacje zarządzania kryzysowego, w tym w szczególności w ramach NATO, UE, ONZ i OBWE oraz koalicji państw;

- 7) prowadzi sprawy związane z implementacją istniejących i udziału w tworzeniu nowych porozumień dotyczących kontroli zbrojeń konwencjonalnych oraz umacniania środków budowy zaufania i bezpieczeństwa;
- 8) odpowiada za udział Rzeczypospolitej Polskiej i budowę jej pozycji w działaniach organizacji i inicjatyw międzynarodowych w dziedzinie nieprolifracji oraz kontroli zbrojeń i rozbrojenia, w szczególności dotyczących broni masowego rażenia i środków jej przenoszenia;
- 9) prowadzi sprawy związane z udziałem ministerstwa w krajowym systemie kontroli eksportu oraz wspieraniem wzrostu międzynarodowej współpracy w tym zakresie, implementacją sankcji oraz współpracą przemysłów obronnych, w szczególności wspieraniem eksportu uzbrojenia i sprzętu wojskowego, w tym we współpracy z MON i innymi resortami;
- 10) prowadzi analizę politycznych aspektów współpracy międzynarodowej w dziedzinie przeciwdziałania terroryzmowi, istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) odpowiada za udział ministerstwa w rozwoju sojuszniczych i unijnych systemów zarządzania kryzysowego, w tym poprzez koordynację udziału ministerstwa w ćwiczeniach NATO i UE w tej dziedzinie;
- 12) nadzoruje stałe przedstawicielstwa przy organizacjach i instytucjach międzynarodowych będące w zakresie właściwości merytorycznej departamentu.

#### **§ 43. Departament Polityki Europejskiej (DPE):**

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa i podmioty prawa międzynarodowego: Republika Albanii, Księstwo Andory, Stolica Apostolska, Republika Austrii, Królestwo Belgii, Bośnia i Hercegowina, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, Republika Bułgarii, Republika Chorwacji, Republika Cypryjska, Czarnogóra, Republika Czeska, Królestwo Danii, Republika Estońska, Republika Finlandii, Republika Francuska, Republika Grecka, Królestwo Hiszpanii, Irlandia, Republika Islandii, Republika Kosowa, Księstwo Liechtensteinu, Republika Litewska, Wielkie Księstwo Luksemburga, Republika Łotewska, Republika Macedonii, Suwerenny Wojskowy Zakon Maltański, Republika Malty, Republika San Marino, Księstwo Monako, Królestwo Niderlandów, Republika Federalna Niemiec, Królestwo Norwegii, Republika Portugalska, Rumunia, Republika Serbii, Republika Słowacka, Republika Słowenii, Konfederacja Szwajcarska, Królestwo Szwecji, Republika Turcji, Węgry, Republika Włoska;
- 2) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy dotyczące współpracy w ramach Grupy Wyszehradzkiej, Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego, Trójkąta Weimarskiego, Inicjatywy Środkoeuropejskiej, Partnerstwa Regionalnego, Wymiaru Północnego, Rady Państw Morza Bałtyckiego, Rady Arktycznej, Euroarktycznej Rady Morza Barentsa, Rady Nordyckiej, Nordyckiej Rady Ministrów, Rady Bałtyckiej, Bałtyckiego Forum Rozwoju, Regionalnej Rady

Współpracy, Organizacji Czarnomorskiej Współpracy Gospodarczej, Międzynarodowej Organizacji Frankofonii;

- 3) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w UE w odniesieniu do rozwoju politycznego i instytucjonalnego UE, reform traktatowych UE, politycznego wymiaru rozwoju polityk wewnętrznych i zewnętrznych UE, relacji międzyinstytucjonalnych;
- 4) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w odniesieniu do rozwoju i wymiaru zewnętrznego przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 5) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w odniesieniu do polityki rozszerzenia Unii Europejskiej, w tym prowadzi sprawy dotyczące negocjacji akcesyjnych do Unii Europejskiej i programowania Instrumentu Pomocy Przedakcesyjnej (IPA), a także koordynuje prace międzyresortowego zespołu ds. rozszerzenia i negocjacji akcesyjnych;
- 6) współdziała w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej, Rady do Spraw Ogólnych, Rady do Spraw Zagranicznych oraz Rady do Spraw Wymiaru Sprawiedliwości i Spraw Wewnętrznych;
- 7) współuczestniczy w opracowywaniu strategicznych kierunków polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej, zwłaszcza w aspekcie relacji z kluczowymi partnerami w UE;
- 8) uczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej oraz osiemnastomiesięcznych i sześciomiesięcznych programów prac prezydencji rotacyjnych w Radzie Unii Europejskiej;
- 9) prowadzi sprawy Mechanizmu Wymiany Poparcie z państwami członkowskimi Unii Europejskiej i przygotowuje – w porozumieniu z właściwymi ministerstwami i urzędami centralnymi – projekty stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w tym zakresie;
- 10) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy dotyczące rozwoju strategii makroregionalnych UE, w tym Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego i Strategii UE dla Regionu Dunaju. Prowadzi prace międzyresortowego Zespołu roboczego ds. koordynacji wdrażania Strategii UE dla regionu Morza Bałtyckiego;
- 11) koordynuje kontakty z państwami członkowskimi UE i kandydującymi do UE w zakresie agendy europejskiej;
- 12) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 13) odpowiada za kontakty z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw z zakresu swojej właściwości terytorialnej oraz współdziała w tej materii

z Departamentem Ekonomicznym Unii Europejskiej oraz Departamentem ds. Komitetu Europejskiego;

- 14) zapewnia obsługę ambasadora wizytującego Rzeczypospolitą Polską w Republice Malty;
- 15) w zakresie swojej właściwości Departament Polityki Europejskiej wykonuje zadania, o których mowa w § 33 pkt 4.

**§ 44. Departament Prawno-Traktatowy (DPT):**

- 1) odpowiada za wykonywanie zadań Ministra Spraw Zagranicznych wynikających z przepisów o umowach międzynarodowych;
- 2) uczestniczy w negocjowaniu umów międzynarodowych i wykonuje zadania w zakresie czynności prawno-traktatowych w odniesieniu do umów międzynarodowych zawieranych w ramach Unii Europejskiej;
- 3) realizuje czynności związane z wykonywaniem przez Rzeczypospolitą Polską funkcji depozytariusza umów międzynarodowych;
- 4) dokonuje przeglądu stosunków traktatowych Rzeczypospolitej Polskiej z poszczególnymi państwami;
- 5) prowadzi archiwum traktatowe, gromadzi, rejestruje i przechowuje oryginalne teksty umów międzynarodowych oraz wszelkie dokumenty z nimi związane;
- 6) opracowuje opinie z zakresu prawa międzynarodowego publicznego oraz bierze udział w pracach organizacji i instytucji międzynarodowych zajmujących się problematyką prawno-międzynarodową, w tym uczestniczy w działalności związanej z kodyfikacją i rozwojem prawa międzynarodowego, w szczególności w pracach Komitetu VI Zgromadzenia Ogólnego Organizacji Narodów Zjednoczonych;
- 7) uczestniczy w przygotowywaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu przed sądami międzynarodowymi oraz w innych postępowaniach, związanych z rozstrzygnięciem sporów międzynarodowych, dla których organem właściwym jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 8) koordynuje problematykę prawno-międzynarodową związaną z granicą państwową;
- 9) opiniuje pod względem zgodności z prawem międzynarodowym sprawy związane z działalnością polskich placówek zagranicznych, przedstawicielstw państw obcych i organizacji międzynarodowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) współpracuje z polskimi placówkami zagranicznymi w sprawach wynikających z uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach międzynarodowych w zakresie problematyki prawno-międzynarodowej;
- 11) współpracuje z właściwymi instytucjami w sprawach polityki państwa w zakresie restytucji utraconych dóbr kultury oraz prezentuje ją na forum międzynarodowym;

- 12) koordynuje problematykę wdrażania do polskiego porządku prawnego decyzji organizacji i instytucji międzynarodowych w zakresie wprowadzania, zawieszania i znoszenia sankcji międzynarodowych oraz zapewnia obsługę Międzyresortowego Zespołu do spraw Sankcji Międzynarodowych;
- 13) zapewnia merytoryczną obsługę oraz koordynuje prace Międzyresortowego Zespołu do spraw Prawa Humanitarnego;
- 14) uczestniczy w pracach Doradczego Komitetu Prawnego przy Ministrze Spraw Zagranicznych oraz zapewnia merytoryczną obsługę jego prac;
- 15) opiniuje projekty porozumień zawieranych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz terenowe organy administracji rządowej z partnerami zagranicznymi oraz - pod względem zgodności z międzynarodowymi zobowiązaniami Rzeczypospolitej Polskiej - projekty uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego o przystąpieniu do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.

#### **§ 45. Departament Prawa Unii Europejskiej (DPUE):**

- 1) koordynuje działania administracji rządowej mające na celu wdrożenie prawa UE do polskiego systemu prawa, w tym pełni rolę administratora bazy e-STEP;
- 2) bada prawidłowość i kompletność wdrożenia prawa UE w projektowanych aktach normatywnych;
- 3) pełni rolę krajowego koordynatora bazy notyfikacji krajowych środków wykonawczych;
- 4) monitoruje działalność legislacyjną instytucji UE i formułuje wynikające z niej wnioski w zakresie koniecznych działań dostosowawczych;
- 5) sporządza opinie o zgodności projektów aktów prawa powszechnie obowiązującego i umów międzynarodowych z prawem Unii Europejskiej na potrzeby Rady Ministrów i jej organów pomocniczych, członków Rady Ministrów i jednostek administracji rządowej, a także na potrzeby Sejmu;
- 6) dokonuje oceny innych dokumentów rządowych pod kątem zgodności z prawem UE oraz niezbędnych działań dostosowawczych;
- 7) wykonuje analizy z zakresu prawa UE na potrzeby innych jednostek organizacyjnych ministerstwa oraz organów administracji rządowej;
- 8) koordynuje działania organów administracji rządowej w ramach postępowań o stwierdzenie naruszenia przez Polskę zobowiązań wynikających z prawa UE;
- 9) koordynuje udział Polski w postępowaniach przed sądami UE i Trybunałem EFTA, w tym zapewnia obieg i gromadzenie dokumentów w tym zakresie;
- 10) opracowuje stanowisko Polski w tych postępowaniach, sporządza pisma procesowe i dokonuje wszelkich czynności procesowych;



- 11) koordynuje przygotowanie sprostowań brzmienia aktów prawa UE w polskiej wersji językowej przyjętych do dnia 1 maja 2004 roku.

**§ 46. Departament Strategii Polityki Zagranicznej (DSPZ):**

- 1) analizuje obszary i zagadnienia kluczowe w przyszłości dla polskich interesów narodowych oraz przygotowuje strategię działania wobec nich w wymiarze europejskim i globalnym;
- 2) przygotowuje średnio- lub długoterminowe prognozy na potrzeby Kierownictwa MSZ;
- 3) współinicjuje i koordynuje prace analityczne w ministerstwie;
- 4) koordynuje prace nad strategicznymi dokumentami polskiej polityki zagranicznej oraz przygotowuje ekspertyzy i analizy dla Kierownictwa MSZ;
- 5) przygotowuje, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, założenia polskiej polityki zagranicznej oraz informację Ministra Spraw Zagranicznych na temat polskiej polityki zagranicznej;
- 6) opracowuje – we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi – strategię polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej, a także analizy skutków polityk Unii Europejskiej dla międzynarodowej pozycji Polski;
- 7) nadzoruje realizację priorytetów i założeń polskiej polityki zagranicznej;
- 8) przygotowuje i przekazuje do Sekretariatu Ministra wkład do planu działalności Ministra Spraw Zagranicznych oraz do sprawozdania z jego wykonania w części A;
- 9) zapewnia Kierownictwu MSZ stały dostęp do informacji wywiadu mających charakter analityczno-informacyjny oraz koordynuje współpracę z polskimi służbami wywiadu w zakresie określonym przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 10) prowadzi dialog planistyczny utrzymując kontakty z komórkami planowania partnerów zagranicznych (państw i instytucji międzynarodowych) istotnych z punktu widzenia interesów Polski;
- 11) nadzoruje merytorycznie i koordynuje współpracę ministerstwa z Polskim Instytutem Spraw Międzynarodowych oraz Instytutem Europy Środkowo-Wschodniej;
- 12) koordynuje współpracę ministerstwa z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi i instytucjami badawczymi oraz analitycznymi.

**§ 47. Departament Wschodni (DW):**

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa: Federacja Rosyjska, Republika Armenii, Republika Azerbejdżanu, Republika Białorusi, Gruzja, Republika Kazachstanu, Republika Kirgiska, Republika Mołdowy, Republika Tadżykistanu, Republika Uzbekistanu, Turkmenia, Ukraina;

- 2) analizuje działalność Wspólnoty Niepodległych Państw, Wspólnoty Demokratycznego Wyboru, Grupy GUAM, Szanghajskiej Organizacji Współpracy, Organizacji Czarnomorskiej Współpracy Gospodarczej, Wspólnej Przestrzeni Gospodarczej, Organizacji Układu o Bezpieczeństwie Zbiorowym, Euro-Azjatyckiej Wspólnoty Gospodarczej, Związku Białorusi i Rosji;
- 3) w zakresie właściwości terytorialnej departamentu, współuczestniczy w wypracowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej;
- 4) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 5) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą merytoryczną, organizacyjno-techniczną i kancelaryjno-biurową Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Partnerstwa Wschodniego;
- 6) w zakresie swojej właściwości Departament Wschodni wykonuje zadania, o których mowa w § 33 pkt 4.

#### **§ 48. Departament Współpracy Ekonomicznej (DWE):**

- 1) analizuje główne tendencje i kierunki rozwoju gospodarki światowej, międzynarodowego otoczenia instytucjonalnego oraz zewnętrznych zagrożeń globalnych, w tym w obszarze: handlu i inwestycji, rynków finansowych, bezpieczeństwa żywnościowego, infrastruktury, środowiska i zrównoważonego rozwoju i energii, pod kątem ich wpływu na funkcjonowanie polskiej gospodarki i bezpieczeństwo ekonomiczne Polski;
- 2) koordynuje problematykę energetyczną i bezpieczeństwa surowcowego w ramach ministerstwa w jej wymiarze pozaunijnym i globalnym oraz uczestniczy w kształtowaniu polityki energetycznej i bezpieczeństwa energetycznego w stosunkach dwustronnych i wielostronnych, z wyłączeniem polityki energetycznej Unii Europejskiej;
- 3) koordynuje działania ministerstwa związane z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w pracach organizacji, instytucji i struktur o charakterze gospodarczym i finansowym, w tym w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i Światowej Organizacji Handlu (WTO) i uczestniczy w ich realizacji;
- 4) uczestniczy w opracowywaniu stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach dotyczących problemów ekonomicznych podejmowanych na forum systemu Narodów Zjednoczonych z wyłączeniem problematyki zmian klimatu;
- 5) prowadzi sprawy związane z organizacją kontaktów ministerstwa oraz placówek zagranicznych z przedsiębiorstwami o charakterze strategicznym w związku z udzielaniem wsparcia dyplomatycznego, z uwzględnieniem koordynacji z Ministerstwem Gospodarki oraz innymi resortami;

- 6) prowadzi i koordynuje w ministerstwie kwestie dotyczące dyplomacji ekonomicznej i promocji polskich interesów gospodarczych za granicą;
- 7) analizuje możliwości rozwoju i zastosowania instrumentów wspomagających rozwój dwustronnych stosunków gospodarczych, w tym w odniesieniu do państw o szczególnym znaczeniu dla zagranicznej polityki ekonomicznej;
- 8) wspiera realizację działań promujących wizerunek Polski jako wiarygodnego partnera gospodarczego;
- 9) analizuje i określa strategiczne kierunki rozwoju służby zagranicznej dla zwiększenia jej zdolności do wspierania promocji interesów gospodarczych Rzeczypospolitej Polskiej, w tym zwłaszcza strategicznych porozumień inwestycyjnych i handlowych; wyznacza tematy i projekty priorytetowe w działalności placówek zagranicznych w tym zakresie;
- 10) uczestniczy w pracach oraz przygotowuje stanowiska resortu na posiedzenia:
  - a) Międzyresortowego Zespołu do spraw Inwestycji o Istotnym Znaczeniu dla Gospodarki Polskiej,
  - b) Międzyresortowego Zespołu do spraw Dwustronnych Umów o Wzajemnym Popieraniu i Ochronie Inwestycji,
  - c) Zespołu ds. Barrier w Dostępie do Rynków Krajów Trzecich,
  - d) Zespołu ds. Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstw,
  - e) Komitetu Polityki Ubezpieczeń Eksportowych,
  - f) Zespołu doradczego ds. rozwoju energetyki jądrowej,
  - g) Międzyresortowego Zespołu do spraw Członkostwa Polski w OECD,
  - h) Międzyresortowego Zespołu do spraw Członkostwa Polski w WTO;
- 11) prowadzi Sekretariat Rady Konsultacyjnej ds. Zagranicznej Polityki Ekonomicznej przy Ministrze Spraw Zagranicznych oraz przygotowuje merytorycznie i organizacyjnie posiedzenia tego gremium.

#### **§ 49. Departament Współpracy Rozwojowej (DWR):**

- 1) przygotowuje projekt założeń polskiej polityki zagranicznej w dziedzinie współpracy rozwojowej, wieloletni program współpracy rozwojowej oraz plany polskiej współpracy rozwojowej realizowanej za pośrednictwem Ministerstwa;
- 2) realizuje program polskiej współpracy rozwojowej z wykorzystaniem środków budżetowych oraz środków pochodzących ze źródeł pomocy przedakcesyjnej (counterpart funds), przeznaczonych na pomoc rozwojową i humanitarną, edukację globalną oraz program wolontariatu zagranicznego (Wolontariat polska pomoc);
- 3) prowadzi sprawy z zakresu współpracy Polski z organizacjami międzynarodowymi zajmującymi się problematyką rozwojową i humanitarną oraz pomocą żywnościową, w szczególności

---

z Organizacją Narodów Zjednoczonych (ONZ) i Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD);

- 4) prowadzi sprawy z zakresu współpracy Polski z Unią Europejską w obszarze polityki rozwojowej i pomocy humanitarnej, w tym zapewnia udział przedstawicieli w pracach grup roboczych Rady do spraw polityki rozwojowej (CODEV, AKP) oraz komitetów instrumentów finansowych Unii Europejskiej EDF (*European Development Fund*) i DCI (*Development Cooperation Instrument*) oraz komitetu HAC (*Humanitarian Aid Committee*);
- 5) gromadzi dane statystyczne związane z wolumenem polskiej pomocy rozwojowej i opracowuje materiały informacyjne;
- 6) organizuje wydarzenia promujące polski program współpracy rozwojowej, współpracuje z mediami w zakresie problematyki polskiej współpracy rozwojowej, nadzoruje merytorycznie stronę internetową [www.polskapomoc.gov.pl](http://www.polskapomoc.gov.pl);
- 7) obsługuje działania Krajowego Koordynatora Współpracy Rozwojowej oraz Radę Programową Współpracy Rozwojowej;
- 8) prowadzi ewaluację projektów i programów polskiej współpracy rozwojowej;
- 9) współpracuje z Fundacją Solidarności Międzynarodowej w zakresie umów o realizację zadań zleconych fundacji;
- 10) współpracuje w zakresie realizacji agendy demokratyzacyjnej w polityce zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) odpowiada za działania pomocowe w ramach agendy demokratyzacyjnej w polityce zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) współpracuje z DNZPC w ramach uczestnictwa Polski w strukturach Europejskiego Funduszu na Rzecz Demokracji (EED);
- 13) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą Narodowego Koordynatora Pomocy (NAC), w szczególności prowadzi monitoring działań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z programów Phare i Transition Facility;
- 14) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą Pełnomocnika ds. Realizacji Projektów Rozwoju Instytucjonalnego (PAO), w szczególności koordynuje i nadzoruje zamykanie projektów finansowych ze środków pochodzących z programów Unii Europejskiej Phare oraz Transition Facility, dotyczących rozwoju instytucjonalnego;
- 15) pełni funkcję Krajowego Punktu Kontaktowego ds. Krajowego Punktu kontaktowego do spraw współpracy bliźniaczej i instrumentu TAIEX w ramach programów finansowanych z funduszy Transition Facility, IPA i ENPI oraz do spraw Comprehensive Institution Building Programmes (CIB) w ramach Partnerstwa Wschodniego;

- 16) współpracuje z fundacją „Fundusz Współpracy” w zakresie umów o realizację zadań zleconych fundacji oraz obsługi środków pochodzących ze źródeł pomocy przedakcesyjnej (counterpart funds);
- 17) bada prawidłowość sprawozdań merytorycznych z wykonania dotacji celowych udzielanych przez Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

**§ 50. Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą (DWPPG):**

- 1) uczestniczy w kształtowaniu i realizuje politykę wobec Polonii i Polaków za granicą, z uwzględnieniem koordynacyjnej roli ministerstwa;
- 2) analizuje zjawiska i procesy zachodzące w społecznościach polonijnych i polskich za granicą oraz międzynarodowe uwarunkowania realizacji polityki polonijnej;
- 3) opracowuje główne kierunki polityki polonijnej oraz materiały informacyjne dotyczące problematyki polonijnej w ujęciu bilateralnym;
- 4) programuje działania w zakresie stymulowania Polonii i Polaków za granicą do aktywnego udziału w życiu państwa zamieszkania, a także do utrzymywania bliskich kontaktów z Polską i działania na rzecz promocji interesów Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) prowadzi sprawy związane z ochroną praw mniejszości polskich i Polonii za granicą, w tym konsultacje i negocjacje z partnerami zagranicznymi w zakresie spraw dotyczących sytuacji i praw Polonii i Polaków za granicą;
- 6) koordynuje prace nad opracowaniem i modyfikacją Rządowego Programu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą oraz jego realizację przez urzędy centralne i placówki zagraniczne;
- 7) organizuje konkurs na realizację zadania publicznego „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą” oraz prowadzi monitoring i ewaluację dofinansowanych w jego ramach projektów;
- 8) koordynuje pracę placówek zagranicznych i określa ich zadania w sferze współpracy z Polonią i Polakami za granicą, a także kwalifikuje wnioski projektowe zgłaszane przez placówki do otrzymania dofinansowania w tym zakresie;
- 9) zapewnia obsługę merytoryczną i organizacyjną Międzyresortowego Zespołu ds. Polonii i Polaków za Granicą;
- 10) współpracuje z parlamentem w zakresie realizacji polityki polonijnej państwa, w szczególności uczestniczy w pracach oraz przygotowuje stanowisko ministerstwa na posiedzenia:
  - a) Komisji Łączności z Polakami za Granicą Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) Komisją Spraw Emigracji i Łączności z Polakami za Granicą Senatu Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) współpracuje z organizacjami polonijnymi oraz krajowymi organizacjami pozarządowymi, m.in. prowadząc konsultacje w zakresie działań strategiczno-programowych realizowanych przez Rząd i ministerstwo na rzecz Polonii i Polaków za granicą;

- 12) rozwija działania informacyjne i promocyjne celem spopularyzowania problematyki polonijnej w kraju, jak i działań ministerstwa w sferze współpracy z Polonią i Polakami za granicą;
- 13) współpracuje z TVP S.A. w sprawach dotyczących dofinansowania i tworzenia programu TV w języku polskim dla odbiorców za granicą;
- 14) prowadzi sprawy z zakresu opieki nad polskimi grobami i miejscami pamięci narodowej za granicą;
- 13) opiniuje wnioski o nadanie odznaczeń osobom pochodzenia polskiego oraz obywatelom Rzeczypospolitej Polskiej mieszkającym za granicą;
- 14) współpracuje w zakresie realizacji agendy demokratyzacyjnej w polityce zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 15) bada prawidłowość sprawozdań merytorycznych z wykonania dotacji celowych udzielanych przez Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

#### **§ 51. Biuro Administracji (BA):**

- 1) wykonuje funkcje dysponenta III stopnia jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Centrala MSZ) na podstawie udzielonych upoważnień, opracowuje w zakresie finansowym budżet w układzie tradycyjnym i zadaniowym, nadzoruje jego realizację oraz przygotowuje sprawozdania;
- 2) prowadzi księgi rachunkowe dysponenta III stopnia jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Centrala MSZ), realizuje dyspozycje wydatkowania środków pieniężnych, dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 3) prowadzi ewidencję składników majątku dysponenta III stopnia jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Centrala MSZ), magazyny centralne jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych (dysponenta III stopnia i dysponenta części 45 budżetu państwa), dokonuje ich inwentaryzacji;
- 4) prowadzi obsługę kasową i bankową, finansowo-księgową ZFŚS, depozyty, obsługę kart służbowych oraz obsługę wynagrodzeń, obsługę finansowo-księgową umów zlecenia i umów o dzieło realizowanych ze środków dysponenta III stopnia;
- 5) rozlicza podróże służbowe oraz przesiedleniowe osób wyjeżdżających na placówki zagraniczne, w tym świadczenia z nimi związane;
- 6) prowadzi sprawy związane z nabywaniem i zarządzaniem nieruchomościami ministerstwa;
- 7) prowadzi sprawy z zakresu ubezpieczenia majątku i odpowiedzialności cywilnej ministerstwa;

- 8) prowadzi oraz udostępnia zasób geodezyjno-kartograficzny dla terenów zamkniętych będących w trwałym zarządzie ministerstwa;
- 9) zabezpiecza potrzeby komórek organizacyjnych ministerstwa w zakresie logistycznym i spedycyjnym, niezbędnym do realizacji wykonywanych przez nie zadań, zapewnia funkcjonowanie poczty wewnętrznej oraz dystrybucję prasy;
- 10) realizuje zaopatrzenie ministerstwa w zakresie środków trwałych i wyposażenia, materiałów gospodarczych, biurowych i małej poligrafii, z wyłączeniem sprzętu i materiałów będących w kompetencji komórki organizacyjnej właściwej w sprawach informatyki;
- 11) realizuje obsługę logistyczną delegacji zagranicznych, konferencji, narad i innych spotkań organizowanych w siedzibie ministerstwa oraz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie zapotrzebowań komórek organizacyjnych ministerstwa;
- 12) prowadzi bieżące naprawy i konserwacje mebli i sprzętu, z wyłączeniem kompetencji komórki właściwej w sprawach informatyki, będących w ewidencji majątku Centrali MSZ;
- 13) zabezpiecza potrzeby ministerstwa w zakresie transportu oraz zarządza taborem samochodowym w kraju;
- 14) prowadzi sprawy w zakresie utrzymania i użytkowania nieruchomości ministerstwa zgodnie z ich przeznaczeniem, w szczególności zapewnia spełnianie wymagań dotyczących: bezpieczeństwa konstrukcji, bezpieczeństwa pożarowego, bezpieczeństwa użytkowania, ochrony środowiska oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) prowadzi sprawy w zakresie inwestycji, remontów i konserwacji nieruchomości krajowych ministerstwa;
- 16) realizuje wnioski komórki właściwej do spraw bezpieczeństwa w zakresie budowy, modernizacji i utrzymania systemów ochrony i kontroli dostępu w nieruchomościach w kraju;
- 17) realizuje wnioski komórki właściwej do spraw teleinformatycznych, w zakresie budowy, modernizacji i utrzymania sieci strukturalnych w nieruchomościach ministerstwa;
- 18) koordynuje prowadzenie spraw związanych z oceną, wyceną i likwidacją zbędnych składników majątkowych ministerstwa;
- 19) prowadzi sprawy w zakresie zamawiania, ewidencjonowania i brakowania pieczęci urzędowych użytkowanych w ministerstwie oraz krajowych jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych.

#### **§ 52. Biuro Archiwum i Zarządzania Informacją (BAZI):**

- 1) zarządza komunikacją wewnętrzną w ministerstwie, w tym odpowiada za rozwój narzędzi komunikacji wewnętrznej, m.in. portalu intranetowego, platformy pracy grupowej, biuletynów informacyjnych, baz wiedzy, systemu obiegu korespondencji jawnej;

- 2) określa standardy i procedury obiegu i zarządzania informacją jawną, w tym materiałów graficznych, dźwiękowych i audiowizualnych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 3) prowadzi kancelarię jawną ministerstwa obsługującą korespondencję przychodzącą i wychodzącą oraz zarządza składami chronologicznymi;
- 4) wspiera użytkowników w wykorzystywaniu narzędzi informatycznych do zarządzania informacją jawną i wiedzą w ministerstwie i placówkach zagranicznych zgodnie z właściwością biura;
- 5) określa standardy identyfikacji wizualnej ministerstwa i placówek zagranicznych oraz wspiera komórki organizacyjne w ich stosowaniu; sprawuje nadzór nad zastosowaniem logotypu ministerstwa;
- 6) prowadzi archiwum ministerstwa; gromadzi, ewidencjonuje, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały archiwalne w postaci tradycyjnej i elektronicznej; monitoruje zasoby aktowe na placówkach zagranicznych;
- 7) promuje wiedzę historyczną o polskiej polityce zagranicznej, służbie dyplomatyczno-konsularnej i przygotowuje opracowania historyczne z tego zakresu;
- 8) zapewnia prenumeratę, zakup i rozdział prasy w formie papierowej i elektronicznej na potrzeby pracowników ministerstwa oraz dostęp do wewnętrznych i zewnętrznych baz wiedzy w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 9) koordynuje prace związane z wykonywaniem tłumaczeń na potrzeby Ministra Spraw Zagranicznych i ministerstwa;
- 10) gromadzi, ewidencjonuje i zarządza zasobem bibliotecznym ministerstwa oraz nadzoruje zbiory biblioteczne w placówkach zagranicznych;
- 11) realizuje funkcję administratora danych teleadresowych wykorzystywanych w ministerstwie i w placówkach zagranicznych;
- 12) nadzoruje realizację planu wydawniczego ministerstwa;
- 13) określa zakres szkoleń pracowników ministerstwa i placówek zagranicznych zgodnie z właściwością komórki organizacyjnej.

**§ 53. Biuro do Spraw Przygotowania Szczytu Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego w Rzeczypospolitej Polskiej w 2016 r. (BPS):**

- 1) zapewnia obsługę Ministra Spraw Zagranicznych w pracach Zespołu Międzyresortowego w zakresie wynikającym z zarządzenia nr 14 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2015 r. w sprawie Międzyresortowego Zespołu do spraw Przygotowania Szczytu Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego w Rzeczypospolitej Polskiej w 2016 r., w szczególności opracowania i realizacji planu działań przygotowawczych do szczytu oraz budżetu przedsięwzięcia;



- 2) zapewnia obsługę Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Przygotowania Szczytu NATO w zakresie realizacji zadań związanych z przewodniczeniem Międzyresortowej Grupie Roboczej wspierającej Zespół Międzyresortowy;
- 3) współdziała z komórkami organizacyjnymi ministerstwa, w szczególności w zakresie protokołu dyplomatycznego, personelu obsługi, dyplomacji publicznej, współpracy ze środkami masowego przekazu oraz ochrony informacji;
- 4) uczestniczy w procesie naboru wolontariuszy, biorących udział w obsłudze szczytu;
- 5) współpracuje z zespołem zadaniowym do spraw przygotowania szczytu, powołanym w Kwaterze Głównej NATO w Brukseli;
- 6) współpracuje z instytucjami i podmiotami krajowymi, w szczególności w kwestiach wyboru i przygotowania obiektów, zakwaterowania uczestników szczytu, cateringu, transportu, środków łączności i teleinformatyki, bezpieczeństwa, w tym planów ewentualnościowych, ochrony informacji;
- 7) utrzymuje kontakty oraz wymianę doświadczeń z przedstawicielami państw, które w latach ubiegłych były organizatorami szczytów.

#### **§ 54. Biuro Dyrektora Generalnego (BDG):**

- 1) zapewnia obsługę dyrektora generalnego;
- 2) opiniuje projekty dokumentów przedkładanych dyrektorowi generalnemu do akceptacji lub podpisu oraz przygotowuje projekty dokumentów na polecenie dyrektora generalnego;
- 3) analizuje i monitoruje realizację decyzji dyrektora generalnego wynikających z aktów prawa wewnętrznego, poleceń i innych rozstrzygnięć;
- 4) analizuje system organizacji pracy i zarządzania w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz wykonywanie zadań przez placówki zagraniczne i komórki organizacyjne; przygotowuje propozycje rozwiązań w tym zakresie i wdraża je po akceptacji Kierownictwa MSZ;
- 5) koordynuje opracowywanie i opiniuje projekty wewnętrznych regulaminów organizacyjnych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych;
- 6) koordynuje prace związane z zarządzaniem procesowym;
- 7) nadzoruje metodycznie zarządzanie projektami oraz administruje merytorycznie systemem informatycznym do zarządzania projektami;
- 8) prowadzi wykaz jednostek podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych lub przez niego nadzorowanych;
- 9) analizuje i gromadzi wiedzę na temat systemów organizacji służb zagranicznych innych krajów;
- 10) opracowuje i opiniuje projekty aktów normatywnych oraz uczestniczy w pracach legislacyjnych z zastrzeżeniem § 31 ust. 2 pkt 12; stwierdza prawidłowość projektów aktów normatywnych opracowywanych przez ministerstwo pod względem prawnym i redakcyjnym;

- 11) przeprowadza uzgodnienia projektów zewnętrznych aktów normatywnych i przygotowuje projekt stanowiska ministerstwa, z wyłączeniem spraw należących do właściwości Departamentu Prawno-Traktatowego oraz Departamentu Prawa Unii Europejskiej;
- 12) monitoruje proces legislacyjny projektów aktów normatywnych, a także współpracuje z wyznaczonym członkiem Kierownictwa MSZ odpowiedzialnym za określony projekt i z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną;
- 13) zapewnia obsługę ministerstwa w zakresie pomocy prawnej, określonej w przepisach o radcach prawnych oraz prowadzi sprawy prawne z wyłączeniem spraw należących do właściwości Departamentu Prawno-Traktatowego, Departamentu Prawa Unii Europejskiej oraz Departamentu do Spraw Postępowań przed Międzynarodowymi Organami Ochrony Praw Człowieka oraz koordynuje sprawy związane z wykorzystaniem zewnętrznej obsługi prawnej dla potrzeb ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 14) koordynuje realizację zadań Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie nadzoru nad fundacjami;
- 15) koordynuje współpracę ministerstwa z Przychodnią Lekarską Służby Zagranicznej;
- 16) nadzoruje proces planowania i sprawozdawczości operacyjnej w ministerstwie pod względem formalnym i metodycznym;
- 17) zapewnia obsługę Pełnomocnika Systemu Zarządzania Jakością;
- 18) zapewnia przygotowanie, od strony organizacyjnej, rocznej narady kierowników przedstawicielstw dyplomatycznych i stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych;
- 19) prowadzi ewidencję pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Ministra Spraw Zagranicznych i dyrektora generalnego;
- 20) redaguje Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych i prowadzi rejestr aktów normatywnych niezawierających przepisów powszechnie obowiązujących i innych aktów prawnych Ministra Spraw Zagranicznych;
- 21) zarządza procesem przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ministerstwie;
- 22) reprezentuje dyrektora generalnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz w sprawach z odwołań wnoszonych przed Krajową Izbę Odwoławczą;
- 23) opracowuje standardy udzielania zamówień publicznych w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych;
- 24) prowadzi analizy efektywności procesu udzielania zamówień publicznych oraz sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych w ministerstwie;
- 25) wspiera placówki zagraniczne w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- 26) zarządza rejestrem zamówień publicznych w ministerstwie;

- 27) zapewnia współpracę ministerstwa z centralnym zamawiającym w rozumieniu przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- 28) prowadzi sprawy związane z powoływaniem i odwoływaniem rzecznika dyscyplinarnego, członków komisji dyscyplinarnej, zapewnia obsługę administracyjną tej komisji i prowadzi jej archiwa.

#### **§ 55. Biuro Dyrektora Politycznego (BDP):**

- 1) prowadzi sprawy związane z wypracowaniem strategii aktywnego członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w odniesieniu do politycznych aspektów stosunków zewnętrznych Unii Europejskiej oraz w odniesieniu do Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa (WPZiB);
- 2) współdziała w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej;
- 3) koordynuje przygotowania i przygotowuje projekt instrukcji dla przedstawiciela Polski na posiedzenia Rady do Spraw Zagranicznych oraz zapewnia merytoryczną obsługę przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej na posiedzeniach tej Rady;
- 4) opracowuje zapisy do instrukcji dla przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w Komitecie Stałych Przedstawicieli (COREPER II) w części dotyczącej stosunków zewnętrznych oraz Komitetu Politycznego i Bezpieczeństwa (PSC) we współdziałaniu z Dyrektorem Politycznym i nadzoruje pracę przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w PSC;
- 5) wypracowuje w porozumieniu z właściwymi departamentami stanowisko Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z zakresu Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej, w tym Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony jako jej części, kierunków działań politycznych Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych, strategii UE wobec państw trzecich i regionów oraz zapewnia obsługę Dyrektora Politycznego i Korespondenta Europejskiego;
- 6) uczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej i sześciomiesięcznych programów prac rotacyjnych prezydencji;
- 7) współpracuje w zakresie realizacji agendy demokratyzacyjnej w polityce zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) prowadzi prace analityczne mające na celu przygotowanie projektów stanowisk wobec reform podejmowanych w Unii Europejskiej, w zakresie WPZiB oraz stosunków zewnętrznych;
- 9) koordynuje sprawy związane z wypracowaniem i wdrożeniem strategii politycznej obecności obywateli Polski w organizacjach i instytucjach międzynarodowych, w tym w Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych oraz sprawuje nadzór nad jej realizacją;

- 10) planuje i organizuje procedury naboru oraz przygotowania kandydatów na stanowiska w instytucjach i organizacjach międzynarodowych, koordynuje działania promocyjne na rzecz polskich kandydatów oraz monitoruje stan zatrudnienia obywateli polskich w organizacjach i instytucjach międzynarodowych;
- 11) koordynuje i organizuje procedury związane z naborem i delegowaniem pracowników ministerstwa oraz innych ministerstw i urzędów centralnej administracji rządowej do organizacji i instytucji międzynarodowych w charakterze ekspertów narodowych, w tym uczestniczy w procesie rekrutacji na stanowiska w tych organizacjach i instytucjach;
- 12) prowadzi nabór kandydatów na misje obserwacyjne organizowane przez UE oraz nabór na szkolenia dla obserwatorów;
- 13) prowadzi sprawy w zakresie strategicznych kierunków rozwoju polityki sąsiedztwa UE.

#### **§ 56. Biuro Finansów (BF):**

- 1) wykonuje funkcje dysponenta części 45 budżetu - sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej - w ramach udzielonych upoważnień, w tym: opracowywanie budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w zakresie finansowym, nadzór nad jego realizacją i przygotowywanie sprawozdań w tym zakresie zgodnie z wymogami obowiązującego prawa;
- 2) inicjuje rozwiązania służące racjonalizacji gospodarowania środkami budżetowymi;
- 3) prowadzi księgi rachunkowe dysponenta części 45 budżetu, realizuje dyspozycje wydatkowania środków pieniężnych; dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym; dokonuje wstępnej kontroli kompletności rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 4) weryfikuje projekty planów finansowych placówek zagranicznych w zakresie środków nieprzekazanych do dyspozycji innych komórek organizacyjnych oraz przekazuje placówkom zagranicznym zatwierdzone plany finansowe;
- 5) nadzoruje działalność finansową placówek zagranicznych, w tym ich działania generujące powstawanie kosztów lub finansowych zobowiązań i należności oraz sprawuje nadzór nad środkami finansowymi placówek zagranicznych, w tym dochodami placówek zagranicznych;
- 6) przygotowuje waloryzacje dodatku zagranicznego bazowego oraz występuje z wnioskami o zmianę wysokości stawek diet i limitów hotelowych;
- 7) prowadzi działania windykacyjne wobec obywateli polskich, którym udzielono pomocy finansowej w ramach działalności konsularnej oraz koordynuje windykację innych należności na podstawie projektów otrzymanych z komórek organizacyjnych;

- 8) analizuje i weryfikuje w zakresie właściwości oraz przedkłada do podpisu osobie uprawnionej zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, przygotowywane przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 9) kontroluje pod względem formalnym i rachunkowym rozliczenia dotacji celowych i podmiotowych;
- 10) realizuje zadania związane z kontrolą formalno-rachunkową otrzymanych środków pomocowych;
- 11) prowadzi rejestr transakcji i kontraktów, do których stosuje się stawkę „zero” podatku od towarów i usług oraz wystawia zaświadczenia o posiadaniu środków pochodzących z pomocy zagranicznej;
- 12) prowadzi rejestr spraw związanych z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.

#### **§ 57. Biuro Informatyki i Telekomunikacji (BIT):**

- 1) projektuje, wdraża, odpowiada za funkcjonowanie, modernizuje i rozwija systemy przekazu, przetwarzania i przechowywania informacji jawnych, w tym zawierających dane osobowe i niejawne ministerstwa i placówek zagranicznych na podstawie wniosków użytkowników biznesowych oraz właścicieli usług;
- 2) określa i zapewnia standardy wykorzystywanego sprzętu i oprogramowania informatycznego;
- 3) wyposaża pracowników ministerstwa i placówek zagranicznych w sprzęt i oprogramowanie komputerowe oraz nadzoruje i wspiera użytkowników w ich właściwym wykorzystywaniu;
- 4) określa zakres szkoleń dla użytkowników systemów teleinformatycznych;
- 5) zapewnia całodobowe funkcjonowanie i nadzoruje wykorzystywanie, w ministerstwie i placówkach zagranicznych sieci teleinformatycznych oraz zewnętrznych baz danych, w tym związanych z przynależnością Rzeczypospolitej Polskiej do organizacji międzynarodowych;
- 6) współdziała z AW i ABW w zakresie realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych;
- 7) uczestniczy, w zakresie właściwości biura, w pracach instytucji zewnętrznych oraz organów organizacji międzynarodowych, w tym mających na celu dostosowanie technologiczno-organizacyjne systemów teleinformatycznych ministerstwa do standardów obowiązujących w Unii Europejskiej;
- 8) współpracuje z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz z innymi urzędami w zakresie rozwoju informatyki w administracji rządowej;
- 9) nadzoruje funkcjonowanie ośrodka telekomunikacji zlokalizowanego w Dąbrówce Wilanowskiej;
- 10) planuje i realizuje przedsięwzięcia z zakresu teleinformatyki w celu zapewnienia ciągłości pracy ministerstwa i placówek zagranicznych w sytuacjach nadzwyczajnych i konfliktu zbrojnego.

**§ 58. Biuro Infrastruktury (BI):**

- 1) sporządza projekty rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w zakresie zarządzania i administrowania nieruchomościami i majątkiem ruchomym w placówkach zagranicznych;
- 2) sporządza projekty rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w zakresie inwestycji, remontów i bieżącego utrzymania w placówkach zagranicznych;
- 3) sporządza projekty rocznych i wieloletnich planów obrotu nieruchomościami za granicą;
- 4) zapewnia wsparcie i nadzoruje przygotowanie i prowadzenie inwestycji i remontów w placówkach zagranicznych;
- 5) nadzoruje sprawy kupna, najmu i dzierżawy nieruchomości w placówkach zagranicznych;
- 6) określa standardy funkcjonalności i estetyki wewnętrznej i zewnętrznej nieruchomości w placówkach zagranicznych;
- 7) nadzoruje zarządzanie i administrowanie nieruchomościami i majątkiem ruchomym w placówkach zagranicznych;
- 8) zapewnia wsparcie i nadzoruje projektowanie i instalacje z zakresu systemów zabezpieczenia technicznego w placówkach zagranicznych;
- 9) gromadzi, aktualizuje i udostępnia w ramach systemowych baz danych dokumentację wszystkich spraw własnościowych i technicznych placówek zagranicznych;
- 10) weryfikuje plany finansowe placówek zagranicznych w zakresie środków finansowych pozostających w dyspozycji biura oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją wydatków;
- 11) sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją wydatków ze środków dochodów placówek zagranicznych gromadzonych zgodnie z art. 163 ustawy o finansach publicznych;
- 12) sprawuje nadzór nad gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji projektowej, dokumentacji budowy, dokumentacji powykonawczej, instrukcji eksploatacji, instalacji i urządzeń związanych z nieruchomościami oraz innych dokumentów i decyzji dotyczących nieruchomości za granicą;
- 13) prowadzi sprawy w zakresie zamawiania, ewidencjonowania i brakowania pieczęci urzędowych użytkowanych w placówkach zagranicznych.

**§ 59. Biuro Kontroli i Audytu (BKA):**

- 1) planuje, przeprowadza i dokumentuje kontrole w ministerstwie, jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych oraz w podmiotach, które otrzymały środki budżetowe z części budżetu państwa, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, z wyłączeniem zadań kontroli należących do zakresu działania innych komórek organizacyjnych ministerstwa;
- 2) przygotowuje zbiorcze informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli, o których mowa w pkt 1, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa;

- 3) koordynuje sprawy związane z kontrolami przeprowadzanymi w ministerstwie i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez inne uprawnione organy i instytucje kontroli oraz prowadzi rejestr tych kontroli;
- 4) gromadzi dokumentację kontroli, o których mowa w pkt 1 i 3 oraz monitoruje realizację zaleceń pokontrolnych;
- 5) współpracuje z innymi urzędami i instytucjami w zakresie właściwości biura;
- 6) opracowuje, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, projekty przepisów prawa i propozycje rozwiązań dotyczące prowadzenia kontroli i audytu wewnętrznego;
- 7) prowadzi audyt wewnętrzny w ministerstwie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym planuje, przeprowadza i dokumentuje audytowe zadania zapewniające i doradcze;
- 8) przygotowuje zbiorcze sprawozdania i inne informacje dotyczące wykonywania zadań audytu wewnętrznego;
- 9) zapewnia obsługę organizacyjną i informacyjną Komitetu Audytu;
- 10) koordynuje załatwianie oraz prowadzi ewidencję petycji oraz skarg i wniosków.

#### **§ 60. Biuro Ochrony Informacji Niejawnych (BOIN):**

- 1) planuje i podejmuje działania w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych mające na celu zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 2) opracowuje projekty wewnętrznych aktów prawnych, instrukcji i zaleceń dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz sprawuje nadzór nad ich wdrożeniem i realizacją w komórkach organizacyjnych ministerstwa i placówkach zagranicznych;
- 3) nadzoruje stosowanie w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych środków bezpieczeństwa fizycznego wymaganych do zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 4) planuje, przeprowadza i dokumentuje kontrole ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych ministerstwa oraz w placówkach zagranicznych;
- 5) organizuje i przeprowadza szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) realizuje czynności związane z przeprowadzaniem zwykłych postępowań sprawdzających w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub zatrudnionych w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz współdziała z ABW w zakresie prowadzonych przez tę służbę poszerzonych postępowań sprawdzających;
- 7) prowadzi wykaz osób zatrudnionych w ministerstwie i placówkach zagranicznych albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;

- 8) realizuje czynności wyjaśniające w sprawach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 9) prowadzi Kancelarię Tajną Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz kancelarie tajne międzynarodowe;
- 10) zapewnia dystrybucję dokumentów niejawnych do adresatów w ministerstwie, innych urzędach i instytucjach krajowych;
- 11) organizuje, koordynuje i nadzoruje przewozy poczty dyplomatycznej;
- 12) kontroluje zgodność funkcjonowania systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych ze szczegółowymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów oraz identyfikuje i analizuje zagrożenia dla takich systemów; realizuje zadania inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego w ministerstwie i może realizować te zadania w placówkach zagranicznych;
- 13) realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa przemysłowego wynikające z ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów wewnętrznych;
- 14) zarządza kartami dostępowymi do obiektów ministerstwa, stref ochronnych i pomieszczeń w tych obiektach oraz systemów teleinformatycznych; kontroluje wydawanie przez biura przepustek upoważniających gości do wejścia do obiektów ministerstwa;
- 15) uczestniczy w opiniowaniu projektów aktów prawnych powstających w innych komórkach lub jednostkach organizacyjnych w zakresie właściwości biura;
- 16) współpracuje z innymi urzędami i instytucjami w zakresie właściwości biura.

#### **§ 61. Biuro Rzecznika Prasowego MSZ (BRP):**

- 1) zapewnia obsługę merytoryczną oraz organizacyjno-techniczną Rzecznika Prasowego MSZ w zakresie jego kompetencji;
- 2) organizuje i obsługuje w zakresie współpracy z dziennikarzami, konferencje i wywiady prasowe oraz spotkania z przedstawicielami mediów Kierownictwa MSZ i Rzecznika Prasowego MSZ;
- 3) na wniosek komórek organizacyjnych i we współpracy z Rzecznikiem Prasowym MSZ upowszechnia w środkach masowego przekazu i organizuje oprawę medialną wybranych wydarzeń związanych z działaniami ministerstwa;
- 4) w porozumieniu z Rzecznikiem Prasowym MSZ odpowiada na pytania kierowane do ministerstwa w trybie ustawy - Prawo Prasowe oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 5) opracowuje na podstawie wytycznych Kierownictwa MSZ i Rzecznika Prasowego MSZ oraz informacji z komórek organizacyjnych, oświadczenia i komunikaty prasowe oraz sprostowania;
- 6) współpracuje z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie działalności merytorycznej Biura Rzecznika Prasowego MSZ oraz koordynuje przepływ informacji z zakresu działań medialnych ministerstwa do jednostek prasowych innych ministerstw;



- 7) odpowiada za prawidłowe redagowanie treści, ich publikowanie oraz spójność w portalach internetowych ministerstwa. Określa cele, prognozuje rozwój i przyjmuje strategię komunikacyjną dla portali internetowych ministerstwa;
- 8) zapewnia oprawę fotograficzną wydarzeń medialnych z udziałem Kierownictwa MSZ;
- 9) zapewnia akredytację przy ministerstwie korespondentów zagranicznych w Polsce.

#### **§ 62. Biuro Spraw Osobowych (BSO):**

- 1) zapewnia realizację decyzji personalnych podjętych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 2) zapewnia obsługę dyrektora generalnego w zakresie wykonywanych przez niego czynności z zakresu prawa pracy i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników, w szczególności w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, planowania i wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy, a także świadczeń przysługujących członkom ich rodzin;
- 3) opracowuje projekt i realizuje program zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) planuje i organizuje procedury naboru na stanowiska pracy w komórkach organizacyjnych oraz w placówkach zagranicznych, a także organizuje i przeprowadza konkurs w ramach aplikacji dyplomatyczno-konsularnej;
- 5) koordynuje działania związane ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy oraz ich wartościowaniem, a także z przeprowadzaniem ocen okresowych;
- 6) przygotowuje strategię szkoleniową w ministerstwie i placówkach zagranicznych, w tym w szczególności analizuje i bada potrzeby szkoleniowe oraz planuje podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników ministerstwa;
- 7) organizuje praktyki, staże oraz wolontariat na rzecz ministerstwa i placówek zagranicznych oraz wspiera rozwój zawodowy pracowników ministerstwa, w tym ich indywidualny udział w szkoleniach i stażach za granicą;
- 8) współpracuje z organizacjami międzynarodowymi oraz służbami zagranicznymi innych państw w ramach realizacji porozumień dwustronnych oraz programów wymiany urzędników, podpisanych przez Polskę;
- 9) organizuje i nadzoruje konkurs Ministra Spraw Zagranicznych na najlepszą pracę magisterską z zakresu współczesnych stosunków międzynarodowych;
- 10) nadzoruje działalność i koordynuje współpracę z Polskim Instytutem Dyplomacji, w tym w sprawach dotyczących szkoleń pracowników ministerstwa;
- 11) prowadzi sprawy związane z wydawaniem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem paszportów dyplomatycznych oraz służbowych, załatwia sprawy wizowe związane z wyjazdami służbowymi pracowników ministerstwa oraz innych uprawnionych osób;
- 12) podejmuje działania z zakresu ochrony zdrowia pracowników i członków ich rodzin;

- 13) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 14) realizuje zadania związane z działalnością socjalną pracodawcy, w tym planuje budżet zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodaruje tym funduszem;
- 15) opracowuje i aktualizuje kategoryzację placówek pod względem jakości życia;
- 16) odpowiada za współpracę ministerstwa ze Stowarzyszeniem Rodzin Dyplomatów Rzeczypospolitej Polskiej.

### **§ 63. Centrum Operacyjne (CO):**

- 1) zapewnia sprawny, całodobowy obieg informacji krytycznej w ministerstwie i na placówkach zagranicznych, a w szczególności:
  - a) pozyskuje informację krytyczną ze wszelkich dostępnych źródeł, w tym ze stale monitorowanych mediów,
  - b) weryfikuje i przetwarza informację krytyczną na potrzeby właściwych kompetencyjnie adresatów,
  - c) przekazuje niezwłocznie informację krytyczną właściwym kompetencyjnie adresatom w ministerstwie i na placówkach zagranicznych, a także w razie potrzeby w innych instytucjach administracji publicznej;
- 2) gromadzi informację krytyczną i udostępnia ją według potrzeb Kierownictwu MSZ, dyrektorom komórek organizacyjnych oraz szefom placówek zagranicznych;
- 3) ułatwia efektywną komunikację między ministerstwem a placówkami zagranicznymi poza godzinami pracy ministerstwa;
- 4) ściśle współpracuje z właściwymi kompetencyjnie komórkami organizacyjnymi, placówkami zagranicznymi oraz innymi instytucjami administracji publicznej w zakresie planowania działań na wypadek kryzysu;
- 5) w sytuacjach kryzysowych wspiera zespół zarządzania kryzysowego oraz kierownictwo komórki właściwej do kierowania daną sytuacją kryzysową, zapewniając odpowiednią infrastrukturę i włączając się w jego działania;
- 6) w sytuacjach kryzysowych zapewnia efektywny kontakt między podmiotami odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe w ministerstwie, w placówkach zagranicznych oraz w innych instytucjach administracji publicznej;
- 7) prowadzi sprawy w zakresie zapewnienia funkcjonowania centrali telefonicznej ministerstwa;
- 8) koordynuje wykorzystywanie zobrazowań satelitarnych oraz geoinformatyki, w szczególności zapewniając zdolności analityczne resortu w zakresie analizy i przetwarzania informacji przestrzennych;

- 9) odpowiada za współpracę krajową i współpracę międzynarodową, w zakresie pozyskiwania wiedzy i umiejętności o możliwościach wykorzystania nowych technologii podczas analizy zobrażeń satelitarnych i przetwarzania informacji przestrzennych.

**§ 64. Inspektorat Służby Zagranicznej (ISZ):**

- 1) odpowiada za bezpieczne funkcjonowanie służby zagranicznej w zakresie swoich kompetencji;
- 2) planuje, przeprowadza i dokumentuje inspekcje w zakresie swoich kompetencji;
- 3) gromadzi i analizuje informacje mogące mieć wpływ na bezpieczne funkcjonowanie służby zagranicznej;
- 4) opracowuje i aktualizuje politykę bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 5) określa wymagania funkcjonalne dla systemów ochrony funkcjonujących w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 6) odpowiada za współpracę z instytucjami zewnętrznymi właściwymi w sprawach bezpieczeństwa;
- 7) współpracuje z BOR w zakresie organizacji ochrony w placówkach zagranicznych oraz obiektach krajowych ministerstwa;
- 8) monitoruje zagrożenia dla bezpieczeństwa placówek i ich personelu;
- 9) występuje z wnioskami o podjęcie działań mających na celu skuteczne eliminowanie lub ograniczanie zagrożeń;
- 10) opracowuje i aktualizuje kategoryzację placówek zagranicznych pod względem bezpieczeństwa;
- 11) zleca właściwym komórkom organizacyjnym i placówkom zagranicznym podejmowanie działań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji w zakresie bezpieczeństwa;
- 12) określa standardy pozwalające zapewnić placówkom zagranicznym, ich personelowi i członkom rodzin pracowników placówek właściwy poziom bezpieczeństwa oraz monitoruje wykonanie przez inne komórki ministerstwa i placówki zagraniczne zadań w zakresie bezpieczeństwa;
- 13) koordynuje działania podejmowane przez komórki organizacyjne ministerstwa i placówki zagraniczne z zakresu bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 14) uczestniczy w pracach wdrożeniowych systemów jawnej łączności specjalnej w części dotyczącej ich opiniowania pod kątem bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 15) podejmuje działania planowe i doraźne w sytuacjach kryzysowych w obszarze bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 16) wyraża opinie w sprawie obsady stanowisk w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 17) wyraża opinie w sprawie przyjmowania praktykantów, wolontariuszy i stażystów w centrali i placówkach zagranicznych;
- 18) przyjmuje, ewidencjonuje, analizuje, przechowuje i udostępnia oświadczenia o stanie majątkowym;

- 19) monitoruje procesy i projekty infrastrukturalne realizowane w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 20) utrzymuje kontakty z komórkami do spraw bezpieczeństwa dyplomatycznego państw obcych;
- 21) realizuje zadania dotyczące obronności i bezpieczeństwa ministerstwa, wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o ochronie osób i mienia oraz ustawy o zarządzaniu kryzysowym w zakresie placówek zagranicznych;
- 22) koordynuje działania mające na celu zapewnienie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w komórkach organizacyjnych ministerstwa oraz w placówkach zagranicznych;
- 23) prowadzi wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 24) planuje, przeprowadza i dokumentuje kontrole w zakresie ochrony danych osobowych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 25) nadzoruje wdrożenie dokumentacji bezpieczeństwa danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa informacji w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz zapewnia ich aktualizowanie;
- 26) podejmuje czynności wyjaśniające w przypadkach podejrzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych, przetwarzających informacje jawne;
- 27) wydaje opinie w zakresie poziomów zabezpieczenia technicznego systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych, wdrażanych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 28) występuje z inicjatywami działań lub projektami wewnętrznych regulacji prawnych dotyczących ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji jawnych, przetwarzanych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 29) realizuje zadania związane z prowadzeniem przez Służbę Ochrony i Kontaktu ochrony placówek zagranicznych oraz ochronę obiektów ministerstwa na terenie kraju;
- 30) określa standardy ochrony fizycznej obiektów ministerstwa i placówek zagranicznych.

#### **§ 65. Protokół Dyplomatyczny (PD):**

- 1) przygotowuje programy wizyt głów państw, szefów rządów, ministrów spraw zagranicznych i szefów oraz wyższych urzędników organizacji międzynarodowych, a także innych gości przybywających na zaproszenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych oraz wizyt Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych za granicą i uczestniczy w ich realizacji;

- 2) zapewnia obsługę protokolarną uroczystości i spotkań z udziałem szefów misji dyplomatycznych na zaproszenie Prezydenta Rzeczypospolitej, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza i podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego w ministerstwie;
- 3) przygotowuje audiencje szefów misji dyplomatycznych u Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów, Marszałków Sejmu i Senatu oraz Ministra Spraw Zagranicznych;
- 4) prowadzi korespondencję protokolarną Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych z ich odpowiednikami;
- 5) prowadzi sprawy akredytacji przedstawicieli obcych państw i organizacji międzynarodowych mających podmiotowość prawno-międzynarodową w Polsce oraz polskich przedstawicieli za granicą;
- 6) czuwa nad przestrzeganiem przywilejów i immunitetów dyplomatycznych i konsularnych oraz nad przestrzeganiem zasady wzajemności w tym zakresie w Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą;
- 7) uczestniczy w przygotowaniu umów międzynarodowych oraz aktów prawa wewnętrznego dotyczących przywilejów i immunitetów dyplomatycznych;
- 8) inicjuje zawarcie umów międzynarodowych dotyczących wjazdu, pobytu i statusu członków misji dyplomatycznych i innych osób;
- 9) nadzoruje realizację umów międzynarodowych i przepisów prawa wewnętrznego regulujących prawa i obowiązki misji dyplomatycznych i członków korpusu dyplomatycznego;
- 10) udziela misjom dyplomatycznym oraz członkom korpusu dyplomatycznego w Polsce niezbędnej pomocy w realizacji ich zadań zgodnie z Konwencją Wiedeńską oraz umowami dwustronnymi;
- 11) współuczestniczy w procesie nadawania odznaczeń państwowych Rzeczypospolitej Polskiej dla obywateli polskich stale przebywających za granicą oraz cudzoziemców;
- 12) prowadzi sprawy związane z nieruchomościami przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych i organizacji międzynarodowych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) realizuje zadania z zakresu promocji Polski wśród korpusu dyplomatyczno-konsularnego w porozumieniu z Departamentem Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej.

#### **§ 66. Sekretariat Ministra (SM):**

- 1) prowadzi sprawy związane z działalnością Ministra Spraw Zagranicznych jako naczelnego organu administracji państwowej i członka Rady Ministrów, jeżeli nie należą one do właściwości innych komórek organizacyjnych;
- 2) zapewnia obsługę Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie jego współpracy z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmem i Senatem, Prezesem i członkami Rady Ministrów, Najwyższą Izbą Kontroli oraz innymi wskazanymi przez Ministra podmiotami;

- 3) zapewnia obsługę członka Kierownictwa MSZ wykonującego obowiązki Ministra Spraw Zagranicznych w czasie jego nieobecności w ramach porządku zastępstw określonego odrębnie oraz wspiera sekretarza stanu i podsekretarza stanu w wykonywaniu zadań w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych poza porządkiem zastępstw;
- 4) przekazuje korespondencję kierowaną do Ministra Spraw Zagranicznych, do komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych według właściwości;
- 5) zapewnia obsługę kancelaryjną Ministra Spraw Zagranicznych;
- 6) koordynuje opracowywanie odpowiedzi Ministra Spraw Zagranicznych na interpelacje i zapytania poselskie oraz dezyderaty komisji sejmowych i senackich;
- 7) koordynuje organizację wizyt i spotkań Ministra Spraw Zagranicznych oraz przygotowanie niezbędnych materiałów;
- 8) przygotowuje propozycje rozwiązań oraz nadzoruje wykonywanie zadań w zakresie modernizacji ministerstwa i służby zagranicznej;
- 9) koordynuje opracowywanie części opisowej budżetu ministerstwa oraz sporządzanie katalogu zadań, podzadań, działań, celów i mierników budżetu w układzie zadaniowym ministerstwa;
- 10) nadzoruje prace dotyczące kategoryzacji placówek zagranicznych, opracowuje i aktualizuje kategoryzację placówek w aspekcie ich znaczenia merytorycznego;
- 11) koordynuje kontrolę zarządczą oraz zarządzanie ryzykiem w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 12) we współpracy z komórką właściwą do spraw strategii polityki zagranicznej opracowuje projekt planu działalności i sprawozdania z jego wykonania, przewidzianych w ustawie o finansach publicznych;
- 13) prowadzi sprawy związane z wdrażaniem Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym;
- 14) prowadzi kalendarz zajęć Ministra Spraw Zagranicznych;
- 15) zapewnia obsługę środków finansowych pozostających w dyspozycji Ministra Spraw Zagranicznych;
- 16) monitoruje, analizuje oraz sprawuje nadzór nad realizacją decyzji Ministra Spraw Zagranicznych wynikających z aktów prawa wewnętrznego, poleceń i innych rozstrzygnięć;
- 17) koordynuje i nadzoruje realizację zadań związanych z obsługą prac wykonywanych w ramach Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów w zakresie dotyczącym Ministra Spraw Zagranicznych, Przewodniczącego Komitetu do Spraw Europejskich oraz członków Kierownictwa MSZ;
- 18) przygotowuje wystąpienia Ministra Spraw Zagranicznych w oparciu o wkłady właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych;

- 19) koordynuje realizację zadań Przewodniczącego Komitetu do Spraw Europejskich wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 20) koordynuje wewnątrz ministerstwa uzgodnienia dokumentów pozalegisłacyjnych w ramach konsultacji międzyresortowych, z wyłączeniem dokumentów pozostających w kompetencjach innych komórek organizacyjnych.

**§ 67. Samodzielne stanowisko – Dyrektor Polityczny (DP):**

- 1) zapewnia nadzór nad procesem przygotowania przedstawiciela Polski do Rady do Spraw Zagranicznych;
- 2) zapewnia nadzór nad procesem wypracowania i realizacji instrukcji na spotkania Komitetu Politycznego i Bezpieczeństwa UE;
- 3) zapewnia koordynację wypracowania stanowiska w obszarze wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa;
- 4) zapewnia udział Polski w konsultacjach stanowisk w dziedzinie wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa na szczeblu dyrektorów politycznych Unii Europejskiej;
- 5) zapewnia udział Polski w konsultacjach z udziałem dyrektorów politycznych państw spoza Unii Europejskiej;
- 6) zapewnia monitorowanie obecności i zakresu tematyki europejskich stosunków zewnętrznych w materiałach na rozmowy przedstawicieli Polski z przedstawicielami państw spoza Unii Europejskiej;
- 7) zapewnia nadzór nad koordynacją informacji z rozmów z partnerami z państw spoza Unii Europejskiej, przekazywanych za pośrednictwem sieci Coreu;
- 8) sprawuje nadzór nad Biurem Dyrektora Politycznego.

**§ 68. Samodzielne stanowisko – Rzecznik Prasowy MSZ (RP):**

- 1) prezentuje działania ministerstwa, w szczególności występuje w mediach oraz wydaje oświadczenia i komunikaty prasowe, w tym w sprawach administracyjnych związanych z funkcjonowaniem ministerstwa;
- 2) utrzymuje regularne kontakty ze środkami masowego przekazu;
- 3) współdziała w realizacji obowiązków nałożonych na organy administracji rządowej w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz ustawie - Prawo Prasowe;
- 4) przy wsparciu Biura Rzecznika Prasowego, organizuje kontakty medialne Kierownictwa MSZ, w tym prowadzi konferencje i spotkania z przedstawicielami mediów;
- 5) w porozumieniu z członkami Kierownictwa MSZ odpowiada za ich publikacje prasowe, w tym nadzór redakcyjny oraz autoryzację tekstów;

- 
- 6) współpracuje z Rzecznikiem Prasowym Rządu i Centrum Informacyjnym Rządu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, przekazując bieżące informacje na temat działań medialnych podejmowanych przez ministerstwo;
  - 7) sprawuje nadzór nad Biurem Rzecznika Prasowego MSZ.