

Warszawa, dnia 22 stycznia 2013 r.

Poz. 1

**ZARZĄDZENIE Nr 1
MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI**

z dnia 15 stycznia 2013 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji

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

§ 1. Ministerstwu Administracji i Cyfryzacji nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 5 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (Dz. Urz. Min. Ad. i Cyf. z 2012 r. poz. 5).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER
ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

- Michał Boni

Załącznik do Zarządzenia Nr 1
Ministra Administracji
i Cyfryzacji
z dnia 15 stycznia 2013 r. (poz. 1)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, zwanego dalej „Ministerstwem” oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Administracji i Cyfryzacji lub przez niego nadzorowanych, zwanego dalej „Ministrem”.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o Członkach Kierownictwa Ministerstwa należy przez to rozumieć: Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra.

§ 3. Minister kieruje Ministerstwem przy pomocy Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Szefa Gabinetu Politycznego Ministra, Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz dyrektorów komórek organizacyjnych.

§ 4. 1. Komórkami organizacyjnymi Ministerstwa kierują dyrektorzy samodzielnie bądź przy pomocy zastępców dyrektorów, naczelników wydziałów oraz koordynatorów zespołów i samodzielnych stanowisk pracy.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa ustalają, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją stanowisk, zakres obowiązków pracowników i organizują pracę w kierowanych komórkach organizacyjnych, zapewniając sprawne, terminowe i właściwe wykonywanie zadań wyznaczonych tym komórkom.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych odpowiadają za skuteczne zarządzanie posiadanymi zasobami, w szczególności poprzez właściwe stosowanie narzędzi zarządzania oraz inicjowanie działań w zakresie stosunków pracy, w celu optymalizacji realizowanych przez komórkę organizacyjną zadań oraz za efektywne współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi przy realizacji zadań.

4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych mogą wydawać instrukcje i decyzje w sprawach dotyczących właściwości kierowanej komórki organizacyjnej.

5. Do realizacji okresowych zadań dyrektor w kierowanej komórce organizacyjnej może powołać grupę roboczą.

6. Do zadań dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa należy, w szczególności:

- 1) występowanie na zewnątrz w imieniu kierowanej komórki organizacyjnej w sprawach należących do zakresu jej działania;
- 2) podejmowanie decyzji lub innych rozstrzygnięć w imieniu Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa, w ramach udzielonych upoważnień;
- 3) działanie w ramach indywidualnych upoważnień udzielonych przez Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 4) zapewnienie wykonywania zadań ustalonych zakresem działania w Regulaminie oraz w innych przepisach prawa;
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej, w szczególności przygotowywanie cząstkowych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, planów działalności i sprawozdań z ich wykonania, o których mowa w ustawie o finansach publicznych;
- 6) prowadzenie działań mających na celu stałe doskonalenie efektywności i jakości pracy kierowanej komórki organizacyjnej;
- 7) przygotowywanie projektów wewnętrznych regulaminów komórek organizacyjnych;

- 8) przedstawianie umotywowanych wniosków w sprawach zatrudniania, zwalniania, awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania pracowników;
- 9) zapewnienie przestrzegania przez pracowników kierowanej komórki organizacyjnej zarządzenia w sprawie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- 10) zapewnianie przestrzegania przez pracowników kierowanej komórki organizacyjnej dyscypliny i czasu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów o ochronie przeciwpożarowej, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych;
- 11) przestrzeganie przepisów dotyczących spraw obronnych oraz o ochronie osób i mienia;
- 12) zapewnianie gospodarnego, celowego i prawidłowego wydatkowania środków budżetowych przy realizacji zadań komórki organizacyjnej;
- 13) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości funkcjonowania Ministerstwa oraz jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 14) opracowywanie i przedkładanie Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa rocznego sprawozdania z działalności komórki organizacyjnej - w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

7. Zastępca dyrektora kieruje realizacją zadań komórki organizacyjnej w zakresie ustalonym przez dyrektora.

8. Naczelnik wydziału kieruje bezpośrednio wydziałem, zgodnie z wewnętrznym regulaminem organizacyjnym danej komórki organizacyjnej.

9. W komórkach organizacyjnych o strukturze bezwydziałowej, w przypadkach wyodrębnienia zespołowych stanowisk do określonych spraw, Dyrektor Generalny Ministerstwa lub dyrektor komórki organizacyjnej wyznacza pracownika kierującego takim zespołem, określając jego uprawnienia i zakres odpowiedzialności.

10. Pracownicy zatrudnieni na jednoosobowych, wyodrębnionych stanowiskach do określonych spraw, podlegają bezpośrednio dyrektorowi lub zastępcy dyrektora.

§ 5. 1. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora.

2. Jeżeli w komórce organizacyjnej utworzono dwa lub więcej stanowiska zastępcy dyrektora, dyrektor wskazuje jednego z zastępców do wykonywania swoich obowiązków na czas nieobecności.

3. W komórkach organizacyjnych, w których nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora, dyrektor powierza zastępstwo wyznaczonemu naczelnikowi wydziału, a w komórkach bezwydziałowych - wyznaczonemu pracownikowi, zawiadamiając o tym nadzorującego albo wykonującego wobec komórki organizacyjnej czynności kierownictwa, odpowiednio Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Ministerstwa może upoważnić do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności osobę inną niż wskazane w ust. 1 - 3.

§ 6. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa w zakresie swojego działania:

- 1) realizuje zadania Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) udziela niezbędnej pomocy Departamentowi Kontroli, Skarg i Wniosków w zakresie prowadzonych przez niego spraw związanych z przyjmowaniem, rozpatrywaniem oraz ewidencją skarg i wniosków;
- 3) uczestniczy w opracowywaniu i wykonywaniu planu finansowego, w tym budżetu zadaniowego;
- 4) realizuje zadania z zakresu kontroli zarządczej;
- 5) udostępnia informację publiczną;
- 6) w ramach prowadzonej współpracy międzynarodowej współdziała z Biurem Ministra i Gabinetem Politycznym Ministra;
- 7) prowadzi sprawy dotyczące umów międzynarodowych w zakresie właściwości;
- 8) w zakresie merytorycznej właściwości prowadzi sprawy wynikające ze sprawowania przez Ministra nadzoru nad fundacjami.

2. Komórki organizacyjne Ministerstwa w trakcie wykonywania zadań są obowiązane do współdziałania ze sobą oraz z Gabinetem Politycznym Ministra w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zagadnieniami.

3. Komórki organizacyjne Ministerstwa uczestniczą w opracowywaniu, uzgadnianiu i opiniowaniu projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych w zakresie określonym w przepisach dotyczących opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych i innych aktów prawnych w resorcie administracji i cyfryzacji.

4. Komórki organizacyjne Ministerstwa udzielają w ramach posiadanych kompetencji niezbędnej pomocy Departamentowi Kontroli, Skarg i Wniosków w związku z realizacją czynności kontrolnych.

5. Komórki organizacyjne Ministerstwa współpracują w ramach posiadanych kompetencji z samodzielnym Zespołem Audytu Wewnętrznego w związku z realizacją czynności audytowych.

6. Komórki organizacyjne Ministerstwa mogą wykonywać inne zadania niż określone w Regulaminie na podstawie decyzji Ministra lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7. 1. Minister może ustanowić w drodze zarządzenia funkcję pełnomocnika Ministra Administracji i Cyfryzacji do wykonywania określonych zadań w imieniu Ministra.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, należy określić zakres zadań i uprawnień pełnomocnika oraz wskazać zakres i tryb obsługi merytorycznej, organizacyjno-technicznej i kancelaryjnej przez komórki organizacyjne Ministerstwa.

3. Pełnomocnik podlega bezpośrednio Ministrowi.

§ 8. W Ministerstwie działają na podstawie i w zakresie określonym odrębnymi przepisami:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Kierownik komórki audytu wewnętrznego;
- 3) Komitet Audytu.

§ 9. 1. W skład komórek organizacyjnych Ministerstwa mogą wchodzić wydziały, zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy określone w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Ministerstwa może wyrazić zgodę na wydzielenie w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych zespołów w ramach wydziałów.

§ 10. Komórki organizacyjne Ministerstwa w toku swojej działalności opracowują projekty dokumentów pozostających w zakresie właściwości Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa, w tym aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, aktów administracyjnych oraz umów.

§ 11. 1. Dokumenty sporządzane w komórkach organizacyjnych Ministerstwa przedkładane do podpisu:

- 1) Ministrowi - parafują Sekretarz Stanu, Podsekretarz Stanu lub Dyrektor Generalny Ministerstwa, sprawujący nadzór nad komórką organizacyjną, która sporządziła dokument, oraz dyrektor lub zastępca dyrektora tej komórki organizacyjnej. W przypadku dokumentu przedkładanego do podpisu Ministrowi, który został sporządzony w komórce organizacyjnej Ministerstwa bezpośrednio podległej Ministrowi, dokument parafują dyrektor lub zastępca dyrektora tej komórki oraz Sekretarz Stanu, Podsekretarz Stanu lub Dyrektor Generalny Ministerstwa, o ile dokument ten dotyczy spraw będących we właściwości tych osób;
- 2) Sekretarzowi Stanu, Podsekretarzowi Stanu lub Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa - parafuje dyrektor lub zastępca dyrektora komórki organizacyjnej, która sporządziła dokument.

2. Dyrektorzy oraz zastępcy dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa podpisują decyzje administracyjne przygotowywane w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych w zakresie udzielonych im pełnomocnictw.

3. Dokumenty inne niż wymienione w ust. 1 podpisują dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa albo kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, lub w zakresie przez nich określonym - ich zastępcy.

4. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa mogą zlecić przygotowanie określonych materiałów bezpośrednio pracownikowi komórki organizacyjnej Ministerstwa.

§ 12. Pracownicy Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych mogą dokonywać określonych czynności cywilnoprawnych i faktycznych na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia udzielonego przez Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa, odpowiednio w zakresie ich właściwości.

§ 13. 1. Komórki organizacyjne realizują:

- 1) zadania będące w ich właściwości zgodnie z Regulaminem;
- 2) zadania wspólne określone w § 6 Regulaminu;
- 3) zadania, w których wykonują funkcję koordynacyjną względem innych komórek organizacyjnych oraz sprawy, przy których współpracują przy realizacji zadania jako komórki wspomagające z innymi komórkami organizacyjnymi.

2. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do zakresu działania której należy dana sprawa zgodnie z postanowieniami Regulaminu albo - jeżeli nie można stwierdzić w sposób jednoznaczny właściwości komórki organizacyjnej - prowadząca sprawy tematycznie związane lub o zbliżonym charakterze.

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

4. Jeżeli komórka organizacyjna nie uważa się za właściwą w sprawie, powinna ją przekazać bezpośrednio komórce organizacyjnej, która jej zdaniem jest właściwa.

5. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa rozstrzyga Dyrektor Generalny Ministerstwa.

6. Jeżeli do wykonania określonego zadania konieczne jest współdziałanie kilku komórek organizacyjnych, Członek Kierownictwa Ministerstwa może powołać zespół międzydepartamentalny, w skład którego może wchodzić przedstawiciel Gabinetu Politycznego Ministra.

7. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa a jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, a także pomiędzy tymi jednostkami, rozstrzyga Minister.

Rozdział 2

Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 14. Do zakresu działania Gabinetu Politycznego Ministra należy, w szczególności:

- 1) zapewnienie politycznej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 2) realizacja zadań, powierzonych przez Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, dotyczących współdziałania z organami władzy ustawodawczej, administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, partii politycznych, związków zawodowych i organizacji społecznych, wynikających z ich funkcji politycznej;
- 3) realizacja zadań z zakresu polityki informacyjnej Rządu dotyczących działań należących do właściwości Ministra;
- 4) realizacja zadań w zakresie:
 - a) doradztwa oraz ekspertyz,
 - b) dokumentowania, analizowania i opiniowania istotnych procesów i wydarzeń społecznych, politycznych i ekonomicznych,
 - c) konsultacji dotyczących realizacji polityki
– określonych przez lub pozostających w kompetencji Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie realizowanych przez nie zadań i kompetencji;

6) uzgadnianie stanowisk politycznych z gabinetami politycznymi członków Rady Ministrów, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i klubów parlamentarnych, w celu uzyskania poparcia dla działań podejmowanych przez Ministra.

§ 15. Do zakresu działania Biura Ministra należy, w szczególności:

- 1) obsługa parlamentarna, rządowa i protokolarna Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarzy i Stanu;
- 2) obsługa informacyjna i prasowa Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarzy Stanu w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym oraz Departamentem Analiz i Komunikacji Publicznej;
- 3) prowadzenie w Biuletynie Informacji Publicznej strony podmiotowej Ministra;
- 4) prowadzenie spraw związanych z redagowaniem strony głównej Biuletynu Informacji Publicznej;
- 5) prowadzenie rejestru spraw wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 6) wydawanie w imieniu Ministra decyzji administracyjnych w zakresie spraw wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, w których organem udzielającym informacji jest Minister;
- 7) prowadzenie ewidencji rad, komisji, zespołów, do których składów osobowych zostali powołani pracownicy Ministerstwa;
- 8) koordynowanie udziału Ministra i jego przedstawicieli w posiedzeniach zespołów międzyresortowych, komisji, komitetów, rad, instytucji dialogu społecznego oraz organów instytucji rządowych i organizacji pozarządowych;
- 9) koordynowanie i udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, interwencje posłów i senatorów, posłów Parlamentu Europejskiego oraz na dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji sejmowych i senackich, a także wystąpienia Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w sprawach parlamentarnych;
- 10) koordynowanie odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta RP i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki zagranicznej Rządu w zakresie właściwości Ministra oraz koordynacja kontaktów międzynarodowych Ministerstwa we współpracy z komórkami merytorycznymi w sprawach pozostających w ich właściwości;
- 12) obsługa merytoryczna i organizacyjna kontaktów międzynarodowych Członków Kierownictwa Ministerstwa i innych przedstawicieli wyznaczonych przez kierownictwo Ministerstwa;
- 13) koordynacja w zakresie obsługi Komitetu do Spraw Europejskich;
- 14) obsługa krajowych i zagranicznych wyjazdów służbowych Członków Kierownictwa Ministerstwa, w szczególności dokonywanie zakupu biletów lotniczych i rezerwacji miejsc hotelowych, a także zakup biletów lotniczych dla innych przedstawicieli wyznaczonych przez kierownictwo Ministerstwa;
- 15) organizacja obsługi wizyt i spotkań z udziałem Ministra i pozostałych Członków Kierownictwa Ministerstwa oraz wizyt gości zagranicznych;
- 16) obsługa posiedzeń Członków Kierownictwa Ministerstwa oraz monitorowania realizacji ustaleń podjętych na tych posiedzeniach;
- 17) zapewnienie obsługi sekretarskiej Członków Kierownictwa, z zastrzeżeniem § 30 pkt 13;
- 18) obsługa organizacyjna i biurowa Komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze;
- 19) obsługa biurowa Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych i jego Zastępców;
- 20) koordynacja opracowania stanowisk Ministra wobec przekazanych Ministrowi do uzgodnienia dokumentów rządowych o charakterze nienormatywnym;
- 21) prowadzenie sekretariatu i obsługa posiedzeń Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji.

§ 16. Do zakresu działania Departamentu Administracji Publicznej należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych:

- a) z nadzorem nad działalnością wojewody na podstawie kryterium zgodności jego działania z prawem, a także pod względem rzetelności i gospodarności, w tym dokonywaniem okresowej oceny pracy wojewody,
 - b) z funkcjonowaniem rządowej administracji zespolonej w województwie oraz regionalnych izb obrachunkowych,
 - c) ze sprawowaniem nadzoru przez Ministra nad Krajową Komisją Uwłaszczeniową,
 - d) z komunalizacją,
 - e) z wykonywaniem zadań wynikających z art. 10 ust. 3 i art. 11 ust. 2 ustawy o ochronie zwierząt;
- 2) przygotowywanie wniosków do Prezesa Rady Ministrów dotyczących powoływania i odwoływania wojewodów;
 - 3) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w ramach nadzoru Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów nad podmiotami, o których mowa w pkt 1 lit. b, oraz projektów rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych pomiędzy organami administracji publicznej;
 - 4) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Prezesa Rady Ministrów w ramach nadzoru nad samorządem terytorialnym, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć nadzorczych związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego, powiatowego i województwa,
 - b) przygotowywanie wniosków do Prezesa Rady Ministrów o odwołanie wójta, (burmistrza, prezydenta miasta), rozwiązanie zarządu powiatu lub województwa, rozwiązanie przez Sejm RP rady gminy, rady powiatu lub sejmiku województwa oraz wprowadzenie zarządu komisarycznego i ustanowienie komisarza rządowego,
 - c) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Prezesa Rady Ministrów w sprawach statutów jednostek samorządu terytorialnego;
 - 5) prowadzenie spraw wynikających z art. 10 i 19 ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
 - 6) koordynacja spraw kierowanych do Ministerstwa w związku z realizowaną zawodową działalnością lobbingsową;
 - 7) prowadzenie spraw związanych ze zgromadzeniami;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra zadań w zakresie realizacji Oświęcimskiego Strategicznego Programu Rządowego;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra zadań w zakresie realizacji Strategii Sprawne Państwo;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra zadań w zakresie realizacji Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra zadań w zakresie zagospodarowania mienia przejętego od wojsk Federacji Rosyjskiej;
 - 12) obsługa techniczno-organizacyjna Krajowej Komisji Uwłaszczeniowej;
 - 13) pomoc prawna w zakresie stosowania przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym: przygotowywanie materiałów do uzgadniania statutów urzędów wojewódzkich;
 - 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną samorządowych kolegiów odwoławczych przez:
 - a) analizę rocznych informacji o działalności kolegiów,
 - b) badanie zachowania trybu i wymogów wyłaniania kandydatów na prezesa kolegium,
 - c) badanie zachowania trybu i wymogów wyłaniania kandydatów na członków kolegium,
 - d) rozpatrywanie skarg na działalność kolegiów;

- 15) zastępstwo procesowe Ministra przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu działania Departamentu;
- 16) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Ministra nadzoru nad:
 - a) Głównym Geodetą Kraju,
 - b) Instytutem Geodezji i Kartografii w Warszawie;
- 17) sprawowanie nadzoru nad działalnością Polskiego Czerwonego Krzyża;
- 18) prowadzenie spraw wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Za Zasługi dla Geodezji i Kartografii”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania, a także noszenia;
- 19) prowadzenie spraw w zakresie zbiorów publicznych;
- 20) udział w opiniowaniu rządowych dokumentów strategicznych.

§ 17. Do zakresu działania Departamentu Analiz i Komunikacji Publicznej należy, w szczególności:

- 1) pozyskiwanie, gromadzenie i łączenie wiedzy, w szczególności w obszarze informatyzacji, telekomunikacji, społeczeństwa informacyjnego, e-government, cyfryzacji, wykluczenia cyfrowego i administracji publicznej, w tym w zakresie stosowanych rozwiązań prawnych i oceny skutków regulacji;
- 2) opracowywanie analiz i materiałów dotyczących wybranych strategicznych projektów Ministra i resortu;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie opiniowania oraz wsparcia przy wypracowywaniu ocen skutków regulacji sporządzanych do projektów założeń do projektów ustaw oraz projektów aktów normatywnych w zakresie działania resortu;
- 4) monitorowanie najnowszych rozwiązań i programów, realizowanych w kraju i na świecie, ze szczególnym uwzględnieniem krajów członkowskich Unii Europejskiej w obszarze działania Ministerstwa;
- 5) identyfikowanie i analizowanie trendów europejskich i światowych, w tym społeczno-gospodarczych, w szczególności w obszarze działania Ministra;
- 6) inicjowanie i wspieranie projektów badawczych w zakresie działania resortu;
- 7) wspieranie innowacyjnych projektów i pilotaży w Ministerstwie;
- 8) współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie programu badań statystycznych z zakresu działania resortu;
- 9) wsparcie w zakresie zarządzania strategicznymi celami Ministerstwa;
- 10) opracowanie strategii komunikacyjnej Ministerstwa w porozumieniu z Rzecznikiem prasowym Ministerstwa;
- 11) koordynacja i wsparcie merytoryczne w przeprowadzaniu konsultacji społecznych oraz proaktywna współpraca z interesariuszami i obywatelami;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie przyznawania patronatów honorowych Ministra;
- 13) rozwijanie i prowadzenie strony internetowej Ministerstwa, profili Ministerstwa na portalach społecznościowych oraz innych narzędzi dwustronnej komunikacji, z wyłączeniem Biuletynu Informacji Publicznej;
- 14) zapewnienie komunikacji wspierającej strategiczne inicjatywy Ministra;
- 15) inicjowanie i koordynowanie wybranych kampanii społecznych w obszarach działania Ministerstwa we współpracy z Rzecznikiem prasowym;
- 16) opiniowanie dokumentów strategicznych Rządu, Unii Europejskiej oraz opiniowanie projektu budżetu.

§ 18. Do zakresu działania Departamentu Budżetu i Finansów należy, w szczególności:

- 1) wykonywanie funkcji dysponenta części budżetu pozostających we właściwości Ministra, w tym również w odniesieniu do środków przeznaczonych na finansowanie projektów z udziałem środków Unii Europejskiej oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;

2) opracowywanie:

- a) projektów planów dochodów i wydatków budżetowych oraz przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w zakresie właściwych części budżetu państwa,
- b) projektów aktów normatywnych i wystąpień do Rady Ministrów i Ministra Finansów o przyznanie dodatkowych środków budżetowych z rezerwy ogólnej i rezerw celowych;

3) sporządzanie w zakresie właściwości Ministra:

- a) materiałów i informacji o projekcie i wykonaniu budżetu,
- b) projektu Wieloletniego Planu Finansowego Państwa oraz informacji o jego realizacji,
- c) zbiorczych sprawozdań finansowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz działalności pozabudżetowej;

4) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem dotacji udzielanych jednostkom zaliczonym

i niezaliczonym do sektora finansów publicznych oraz dokonywanie finansowej oceny realizacji zadań przez te jednostki;

5) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie działania Departamentu;

6) wykonywanie zastępstwa procesowego Ministra przed sądami administracyjnymi, na podstawie upoważnienia, w sprawach pozostających we właściwości Departamentu, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych komórek organizacyjnych;

7) wykonywanie zadań Ministerstwa jako państwowej jednostki budżetowej realizującej zadania dysponenta budżetu państwa trzeciego stopnia, w szczególności:

- a) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetu Ministerstwa oraz przygotowywanie wniosków dotyczących przesunięcia środków w planie wydatków,
- b) bieżące sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem planu dochodów i wydatków przez komórki organizacyjne Ministerstwa,
- c) dokonywanie wydatków, rozliczeń podatków i składek, a także prowadzenie bieżącej ewidencji księgowej,
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz z działalności pozabudżetowej Ministerstwa;

8) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne oraz spraw związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych;

9) prowadzenie ewidencji mienia Ministerstwa użytkowanego w komórkach organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;

10) dokonywanie wyboru biegłego rewidenta do badania sprawozdań finansowych instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra oraz zatwierdzanie tych sprawozdań;

11) prowadzenie spraw związanych z planowaniem rzeczowym i finansowym przedsięwzięć inwestycyjnych Ministerstwa oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;

12) nadzór nad gospodarowaniem środkami z funduszy strukturalnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanego dalej „POKL”, i Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, zwanego dalej „POIG”.

§ 19. Do zakresu działania Departamentu do spraw Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z inicjowaniem, programowaniem i koordynowaniem działań administracji rządowej w zakresie przeciwdziałania skutkom powodzi, osuwisk ziemnych i innych klęsk żywiołowych oraz usuwania skutków takich zdarzeń;

- 2) opracowywanie projektów programów dotyczących usuwania skutków klęsk żywiołowych lub przeciwdziałania skutkom klęsk żywiołowych oraz szacowanie kosztów związanych z przygotowaniem, wdrożeniem i realizacją takich programów;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie pomocy finansowej udzielanej jednostkom samorządu terytorialnego i innych podmiotom z rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie udzielania pomocy finansowej z budżetu państwa osobom i rodzinom poszkodowanym w wyniku zdarzeń o charakterze klęsk żywiołowych;
- 5) przygotowywanie opinii Ministra w zakresie dofinansowania z rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych kosztów związanych z realizacją obiektów liniowych oraz wywłaszczeń gruntów objętych miejscowym planem odbudowy;
- 6) obsługa finansowa działań administracji rządowej związanych z przeciwdziałaniem skutkom klęsk żywiołowych i usuwaniem skutków klęsk żywiołowych, w tym prowadzenie dokumentacji ponoszonych wydatków;
- 7) koordynowanie wydatkowania i rozliczania środków przeznaczonych na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych i usuwanie skutków takich zdarzeń, pochodzących z innych źródeł niż rezerwa celowa budżetu państwa na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych i usuwanie skutków takich zdarzeń, w szczególności środków pochodzących z Funduszu Solidarności Unii Europejskiej;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących programów lub projektów mających na celu poprawę bezpieczeństwa przeciwpowodziowego, w tym „Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu rzeki Odry” i „Programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły”;
- 9) planowanie środków finansowych na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych i usuwanie skutków takich zdarzeń;
- 10) współpraca z organami administracji rządowej, jednostkami samorządu terytorialnego i ich jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań Departamentu.

§ 20. Do zakresu działania Departamentu Funduszy Strukturalnych należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra wynikających z pełnienia przez niego funkcji Instytucji Pośredniczącej I stopnia dla 7. i 8. osi priorytetowej POIG, w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z naborem i oceną wniosków o dofinansowanie, o których mowa w art. 28 ust. 1 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
 - b) przygotowanie i przekazanie Komitetowi Monitorującemu propozycji kryteriów wyboru projektów,
 - c) kontrola realizacji dofinansowanych projektów,
 - d) rozpatrywanie środków odwoławczych oraz podejmowanie innych działań wynikających z procedury odwoławczej,
 - e) zarządzanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację 7. i 8. osi priorytetowej POIG,
 - f) okresowa weryfikacja listy projektów indywidualnych,
 - g) monitorowanie procesu przygotowania i realizacji projektów oraz ich rezultatów,
 - h) współpraca z beneficjentami na każdym etapie realizacji projektów, począwszy od umieszczenia projektu na liście projektów indywidualnych,
 - i) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych;
 - j) kontrola, monitorowanie i rozliczanie projektów systemowych w ramach 7. i 8. osi priorytetowej POIG;
- 2) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków finansowych pochodzących z 9. osi priorytetowej Pomoc Techniczna POIG;
- 3) zastępstwo procesowe Ministra przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu działania Departamentu;

- 4) programowanie funduszy strukturalnych, tworzenie programów operacyjnych oraz negocjowanie dokumentów w zakresie społeczeństwa informacyjnego, w ramach obecnej i kolejnych perspektyw finansowych Unii Europejskiej;
- 5) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra Władzy Wdrażającej Programy Europejskiej.

§ 21. Do zakresu działania Departamentu Informatyzacji należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne związanych z informatyzacją administracji publicznej, w szczególności:
 - a) realizacja zadań związanych z dofinansowaniem przedsięwzięć informatycznych przygotowywanych lub realizowanych przez podmioty publiczne na podstawie art. 12 tej ustawy,
 - b) wykonywanie zadań Ministra w zakresie weryfikacji i publikacji wzorów dokumentów elektronicznych w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych,
 - c) koordynacja działań związanych z wdrażaniem, funkcjonowaniem i modyfikacjami systemu ePUAP;
- 2) rekomendowanie strategicznych zadań państwa, standardów i wytycznych w zakresie informatyzacji administracji publicznej;
- 3) przygotowywanie rekomendacji dotyczących interoperacyjności, neutralności technologicznej i jawności standardów informatycznych dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem inwestycji w dziedzinie informatyzacji administracji publicznej;
- 5) współpraca międzynarodowa w zakresie informatyzacji administracji publicznej;
- 6) przygotowywanie rekomendacji dotyczących minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi;
- 7) opracowanie i przygotowanie propozycji zmian do Planu Informatyzacji Państwa;
- 8) monitorowanie działalności legislacyjnej dotyczącej informatyzacji administracji publicznej i rozwoju elektronicznej administracji;
- 9) projektowanie prawnych, organizacyjnych i technologicznych podstaw rozwoju informatyzacji administracji publicznej;
- 10) organizowanie i obsługa posiedzeń Rady Informatyzacji;
- 11) obsługa administracyjno-biurowa i techniczna zespołów będących organami pomocniczymi ministra właściwego do spraw informatyzacji w obszarze informatyzacji;
- 12) programowanie mechanizmów wsparcia zadań z zakresu informatyzacji państwa w ramach obecnej i kolejnych perspektyw finansowych Unii Europejskiej;
- 13) prowadzenie spraw w zakresie zapewnienia technicznego utrzymania systemów teleinformatycznych, które wystawiają usługi na zewnątrz Ministerstwa (ePUAP, SSDIP, CRIP);
- 14) prowadzenie spraw związanych z podległością wobec Ministra Centrum Projektów Informatycznych.

§ 22. 1. Do zakresu działania Departamentu Kontroli, Skarg i Wniosków należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli:
 - a) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa, organów podległych lub nadzorowanych przez Ministra i w urzędach obsługujących te organy oraz w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - b) organów i w jednostkach podległych lub nadzorowanych przez organy, o których mowa w lit. a);
- 2) prowadzenie kontroli udzielania, wykorzystania i rozliczania dotacji pod względem legalności i oszczędności wykorzystania środków finansowych przekazanych z budżetu Ministra na zadania zlecone oraz rzetelności prowadzenia dokumentacji księgowej;

- 3) prowadzenie kontroli działalności samorządowych kolegiów odwoławczych w zakresie określonym w ustawie o samorządowych kolegiach odwoławczych;
- 4) prowadzenie kontroli działalności regionalnych izb obrachunkowych – na podstawie kryterium zgodności z prawem;
- 5) prowadzenie kontroli działalności wojewodów na podstawie kryterium zgodności jego działania z obowiązującym prawem, a także pod względem rzetelności i gospodarności;
- 6) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki właściwe w sprawach kontroli w urzędach obsługujących organy i w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 7) analiza i ocena działalności kontrolnej prowadzonej przez organy i jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 8) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) rozpatrywaniem i załatwianiem skarg, wniosków lub petycji wpływających do Ministerstwa,
 - b) przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem wniosków dotyczących komórek organizacyjnych Ministerstwa,
 - c) obsługą przyjęć obywateli w sprawach skarg, wniosków lub petycji przez Ministra lub innego Członka Kierownictwa Ministerstwa,
 - d) nadzorem nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg, wniosków lub petycji przez organy i jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 9) współpraca z organami kontroli upoważnionymi do przeprowadzania kontroli w Ministerstwie, w tym koordynowanie udzielania odpowiedzi i monitorowanie realizacji wniosków pokontrolnych;
- 10) koordynacja działań z zakresu kontroli zarządczej prowadzonej przez Ministra;
- 11) zapewnienie obsługi organizacyjnej Komitetowi Audytu;
- 12) koordynacja przygotowywania planu działalności Ministra oraz sprawozdania z wykonania tego planu.
- 13) zastępstwo procesowe Ministra - na podstawie upoważnienia - w sprawach pozostających we właściwości Departamentu przed Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi i innymi organami.

2. Sprawy z zakresu audytu wewnętrznego w Ministerstwie, w tym zapewnienie obsługi Komitetu Audytu, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, prowadzi podległy w zakresie swoich obowiązków Ministrowi kierownik samodzielnego Zespołu Audytu Wewnętrznego.

§ 23. Do zakresu działania Departamentu Poczty należy, w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy:
 - a) Prawo pocztowe, w szczególności w zakresie:
 - opracowywania i opiniowania projektów dokumentów rządowych, w tym aktów prawnych dotyczących rynku usług pocztowych,
 - rocznego planu emisji znaczków pocztowych,
 - pomocy publicznej w zakresie określonego w ustawie wsparcia dla przedsiębiorców działających w dziedzinie poczty, w tym notyfikacji w Komisji Europejskiej programów pomocowych,
 - b) o komercjalizacji państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej „Poczta Polska” w zakresie spraw wynikających z reprezentowania Skarbu Państwa w „Poczta Polska S.A.” przez ministra właściwego do spraw łączności;
- 2) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw łączności wynikających z ustaw:
 - a) o opłatach abonamentowych,
 - b) o stanie klęski żywiołowej,
 - c) o broni i amunicji,

- d) o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - e) o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - f) o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - g) Kodeks postępowania cywilnego,
 - h) Kodeks postępowania karnego - dotyczące zasad i trybu doręczania pism sądowych,
 - i) Kodeks wyborczy;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach należących do kompetencji ministra właściwego do spraw łączności, jako organu odwoławczego, rozpatrywanych na podstawie ustawy o opłatach abonamentowych, dotyczących wykonania obowiązku rejestracji odbiorników radiofonicznych i telewizyjnych oraz ustalenia opłaty za używanie niezarejestrowanego odbiornika radiofonicznego lub telewizyjnego;
- 4) prowadzenie spraw, wynikających z kompetencji Departamentu, dotyczących:
- a) wdrażania i stosowania prawa wspólnotowego,
 - b) procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej,
 - c) współpracy z organizacjami międzynarodowymi, których członkiem jest Polska w zakresie problematyki pocztowej, w szczególności ze Światowym Związkiem Pocztowym (UPU) oraz Europejskim Komitetem ds. Regulacji Poczty (CERP),
 - d) opiniowania umów międzynarodowych, w tym spraw związanych z ich ratyfikacją,
 - e) normalizacji, w tym współpracy z Polskim Komitetem Normalizacyjnym w dziedzinie sektora pocztowego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z:
- a) nadzorem nad wykonywaniem kontroli obowiązku rejestracji odbiorników radiofonicznych i telewizyjnych oraz obowiązku pobierania opłaty abonamentowej,
 - b) nadzorem Ministra nad Prezesem Urzędu Komunikacji Elektronicznej w zakresie dotyczącym poczty;
- 6) prowadzenie spraw wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Łączności”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.
- § 24.** Do zakresu działania Departamentu Prawnego należy, w szczególności:
- 1) zapewnienie zgodności przygotowywanych w Ministerstwie projektów aktów prawnych oraz projektów założeń projektów ustaw z obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej systemem prawnym oraz zasadami techniki prawodawczej, a także koordynowanie procesu ich uzgadniania;
 - 2) koordynacja opracowywania projektów stanowisk:
 - a) Rządu wobec przekazanych Ministrowi przez Prezesa Rady Ministrów innych niż rządowe projektów ustaw,
 - b) Ministra wobec przekazanych Ministrowi do uzgodnienia projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
 - 3) przygotowywanie dla Członków Kierownictwa Ministerstwa opinii oraz notatek dotyczących projektów aktów prawnych rozpatrywanych przez stały komitet Rady Ministrów, Radę Ministrów oraz komisje sejmowe i senackie;
 - 4) udział w posiedzeniach Komisji Prawniczej w Rządowym Centrum Legislacji;
 - 5) nadzorowanie terminowości opracowywania projektów aktów prawnych pozostających we właściwości Ministra oraz stanowisk, o których mowa w pkt 2;
 - 6) wykonywanie zadań z zakresu pomocy prawnej, w tym:
 - a) wykonywanie zastępstwa procesowego Ministra przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi

- i sądami powszechnymi, w sprawach niezastrzeżonych do właściwości komórek organizacyjnych,
- b) sporządzanie opinii prawnych i projektów stanowisk na polecenie Ministra i Członków Kierownictwa Ministerstwa,
 - c) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych komórkom organizacyjnym Ministerstwa nieposiadającym własnej obsługi prawnej,
 - d) opiniowanie projektów stanowisk, innych niż wskazane w lit. c, komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości,
 - e) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów umów cywilnoprawnych i porozumień;
- 7) koordynowanie procesu uzgadniania i przygotowywanie projektów stanowisk Ministra wobec dokumentów w postępowaniach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, pozostających w zakresie właściwości Ministra;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem komórkom organizacyjnym Ministerstwa i organom podległym Ministrowi lub przez niego nadzorowanym informacji o zmianach w obszarze prawa Unii Europejskiej pozostających w zakresie właściwości Ministra, przekazywanych za pośrednictwem systemu E-STEP;
 - 9) koordynowanie procesu udzielania przez Ministra upoważnień i pełnomocnictw;
 - 10) koordynowanie procesu legislacyjnego dotyczącego zawierania umów międzynarodowych w zakresie należącym do właściwości Ministra;
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących ratyfikowania, zatwierdzania, wypowiedzania i ogłaszania umów międzynarodowych, pozostających w zakresie właściwości Ministra;
 - 12) koordynacja opracowywania projektów stanowisk Ministra wobec przekazanych Ministrowi do uzgodnienia projektów umów międzynarodowych i porozumień publiczno-prawnych przygotowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
 - 13) prowadzenie rejestru aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym wydawanych przez Ministra oraz ewidencji pełnomocnictw i upoważnień Ministra, a także redakcja Dziennika Urzędowego Ministra.
- § 25.** Do zakresu działania Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego należy, w szczególności:
- 1) koordynowanie przedsięwzięć związanych z rozwojem społeczeństwa informacyjnego podejmowanych przez instytucje realizujące zadania publiczne oraz wspieranie inicjatyw pozarządowych;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem inwestycji w dziedzinie rozwoju społeczeństwa informacyjnego ze środków zewnętrznych;
 - 3) prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych z zakresu społeczeństwa informacyjnego oraz informatyzacji państwa;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu oraz zastosowaniem technologii informatycznych w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z edukacją w zakresie wdrażania nowoczesnych rozwiązań informatycznych oraz budowy społeczeństwa informacyjnego;
 - 6) współpraca międzynarodowa w zakresie społeczeństwa informacyjnego, w szczególności w odniesieniu do działań związanych z koordynacją i monitorowaniem wdrażania Europejskiej Agendy Cyfrowej;
 - 7) wsparcie programowania mechanizmów wspomagających realizację zadań z zakresu społeczeństwa informacyjnego w ramach obecnej i kolejnych perspektyw finansowych Unii Europejskiej;
 - 8) obsługa administracyjno-biurowa i techniczna zespołów będących organami pomocniczymi ministra właściwego do spraw informatyzacji w obszarze społeczeństwa informacyjnego;
 - 9) monitorowanie działalności legislacyjnej dotyczącej społeczeństwa informacyjnego;

- 10) projektowanie, opracowywanie i opiniowanie kierunków i programów strategicznych w zakresie społeczeństwa informacyjnego, z uwzględnieniem koordynacji i monitorowania realizacji Strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce do roku 2013;
- 11) opracowywanie i przygotowanie propozycji zmian do Strategii Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego;
- 12) kreowanie polityki zarządzania dostępem do informacji publicznej i jej ponownego wykorzystywania oraz stwarzanie podstaw do budowy „otwartego Rządu”;
- 13) inicjowanie przedsięwzięć dotyczących narzędzi związanych z budową społeczeństwa informacyjnego;
- 14) koordynowanie dostępu do informacji publicznej i zasobów publicznych;
- 15) obsługa organizacyjna i biurowa Pełnomocnika do spraw rozwoju kompetencji cyfrowych w administracji.

§ 26. Do zakresu działania Departamentu Telekomunikacji należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustaw:
 - a) Prawo telekomunikacyjne,
 - b) o kompatybilności elektromagnetycznej,
 - c) o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych,
 - d) o wdrożeniu naziemnej telewizji cyfrowej;
- 2) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw łączności wynikających z ustaw:
 - a) Prawo budowlane - w zakresie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane i ich usytuowanie, warunków technicznych użytkowania obiektów budowlanych oraz upoważnień w sprawach odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych,
 - b) Kodeks postępowania karnego - dotyczące technicznego przygotowania systemów i sieci służących do przekazywania informacji;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych, w sprawach należących do kompetencji ministra właściwego do spraw łączności, rozpoznawanych na podstawie ustawy o drogach publicznych, dotyczących zwolnienia zarządcy drogi z obowiązku budowy kanału technologicznego;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących:
 - a) realizacji umowy partnerskiej w ramach 7. osi priorytetowej POIG,
 - b) kampanii informacyjnej o naziemnej telewizji cyfrowej,
 - c) opracowywania i opiniowania projektów dokumentów rządowych w zakresie planów i programów strategicznych dotyczących telekomunikacji, w tym w sprawach związanych z przygotowaniem i wdrożeniem Narodowego Planu Szerokopasmowego;
- 5) współpraca międzynarodowa w sprawach wynikających z zakresu właściwości Departamentu, w tym prowadzenie spraw dotyczących:
 - a) procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej,
 - b) dwustronnej i wielostronnej współpracy międzynarodowej,
 - c) współpracy w ramach międzynarodowych organizacji telekomunikacyjnych o zasięgu światowym i regionalnym,
 - d) polityki wykorzystania widma radiowego;
- 6) realizacja spraw związanych z nadzorem Ministra nad:
 - a) Prezesem Urzędu Komunikacji Elektronicznej - w zakresie dotyczącym telekomunikacji,
 - b) Instytutem Łączności - Państwowym Instytutem Badawczym;
- 7) koordynacja budowy sieci szerokopasmowych w Polsce w tym realizacja projektu systemowego - działania na rzecz rozwoju szerokopasmowego dostępu do Internetu w ramach 8. osi priorytetowej Społeczeństwo

Informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion POIG.

§ 27. Do zakresu działania Departamentu Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z ustrojem jednostek samorządu terytorialnego w tym kompetencjami organów stanowiących i wykonawczych gminy, powiatu i województwa samorządowego oraz koordynowanie zmian w ustroju tych jednostek,
 - b) prowadzenie spraw dotyczących stanowienia prawa miejscowego przez gminy, powiaty i województwa,
 - c) prowadzenie spraw dotyczących statusu radnych oraz wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) oraz statusu pracowniczego pracowników samorządowych, w tym rozpatrywanie skarg związanych ze sprawowanym przez wojewodów nadzorem nad przestrzeganiem ustawowych zakazów i ograniczeń działalności wobec osób pełniących funkcje publiczne w samorządzie terytorialnym,
 - d) prowadzenie spraw dotyczących publikowania informacji o jednostkach samorządu terytorialnego, które przystąpiły lub wystąpiły z międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych, zgodnie z art. 9 ustawy o zasadach przystępowania jednostek samorządu terytorialnego do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - e) prowadzenie rejestru związków gmin, powiatów, w tym wydawanie decyzji administracyjnych;
- 2) pomoc w zakresie stosowania przepisów prawa związanych z ustrojem i organizacją samorządu terytorialnego;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze zmianami podziału administracyjnego państwa oraz nazw jednostek administracyjnych i obiektów fizjograficznych;
- 4) koordynacja prowadzenia w Ministerstwie spraw wynikających z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zakresie właściwości Ministra;
- 5) obsługa techniczno-organizacyjna:
 - a) Sekretariatu Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
 - c) Komisji Heraldycznej,
 - d) Komisji Nazw Miejscowości i Obiektów Fizjograficznych;
- 6) zastępstwo procesowe Ministra przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach z zakresu działania Departamentu;
- 7) realizowanie zadań związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu V Dobre Rządzenie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w szczególności:
 - a) sporządzanie Planu działania na każdy rok kalendarzowy realizacji Priorytetu,
 - b) monitorowanie postępów w realizacji Priorytetu,
 - c) prowadzenie ewaluacji w oparciu o sporządzane przez Instytucję Pośredniczącą okresowe plany działań ewaluacyjnych,
 - d) w odniesieniu do Działania 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej:
 - dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, wyboru projektów, które będą dofinansowane w ramach Działania 5.2,
 - zawieranie z beneficjentami umów o dofinansowanie projektu lub wydawania decyzji o dofinansowanie projektu,
 - rozpatrywanie protestów zgłaszanych przez beneficjentów,
 - zapewnienie środków na realizację projektów zgodnie z ustawą o finansach publicznych,

- weryfikacja i poświadczanie wydatków w ramach Działania 5.2,
- kontrola realizacji dofinansowanych projektów,
- monitorowanie postępów we wdrażaniu Działania 5.2, w tym przygotowywania prognoz wydatków w ramach Działania 5.2,
- osiąganie celów Działania 5.2 określonych w szczegółowym opisie priorytetów Programu w formie wskaźników rezultatu i produktu,
- prowadzenie ewaluacji skuteczności i efektywności Działania 5.2, w tym projektów realizowanych w ramach Działania 5.2,
- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych,
- planowanie rzeczowo-finansowe i realizacja projektów systemowych w ramach Działania 5.2. POKL.

§ 28. Do zakresu działania Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych należy, w szczególności:

1) prowadzenie spraw:

- a) z zakresu stosunków między Państwem a kościołami i związkami wyznaniowymi,
- b) Funduszu Kościelnego oraz współdziałanie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w sprawach ubezpieczeń duchownych,
- c) rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych,
- d) mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- e) Urzędowego Rejestru Gmin, w których używany jest język pomocniczy,
- f) Rejestru gmin, na których obszarze używane są nazwy w języku mniejszości;

2) obsługa organizacyjno-techniczna:

- a) komisji do spraw zwrotu mienia kościołów i związków wyznaniowych,
- b) Komisji Wspólnej Przedstawicieli Rządu i Konferencji Episkopatu oraz wspólnych Komisji Rządu i władz innych kościołów i związków wyznaniowych,
- c) Komisji Wspólnej Rządu i Mniejszości Narodowych i Etnicznych;

3) zastępstwo procesowe Ministra przed sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu działania Departamentu, w szczególności w sprawach wykorzystania dotacji celowych przez mniejszości narodowe i etniczne oraz społeczność posługującą się językiem regionalnym.

§ 29. 1. Do zakresu działania Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Systemu Powiadamiania Ratunkowego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją w zakresie właściwości Ministra zadań dotyczących zarządzania kryzysowego, planowania cywilnego, ochrony ludności i ochrony infrastruktury krytycznej, a w szczególności współpraca w tym zakresie z właściwymi instytucjami i służbami krajowymi i zagranicznymi;
- 2) przygotowywanie analiz, opinii, wniosków i propozycji rozwiązań systemowych w zakresie zarządzania kryzysowego na potrzeby Ministra oraz Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministra oraz obsługa organizacyjna i merytoryczna Zespołu;
- 3) realizacja zadań związanych z wydawaniem wytycznych Ministra do wojewódzkich planów zarządzania kryzysowego oraz analiza wojewódzkich planów zarządzania kryzysowego i ich aktualizacji w celu przygotowywania do zatwierdzenia przez Ministra;
- 4) opracowywanie analiz i opinii oraz dokonywanie oceny możliwości wystąpienia zagrożeń lub ich rozwoju jak również gromadzenie informacji o zagrożeniach – w zakresie właściwości Ministra;
- 5) przygotowywanie, nadzór i udział w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego;

- 6) realizacja zadań dotyczących koordynacji organizacji systemu powiadamiania ratunkowego, w szczególności zadań związanych z:
 - a) określeniem sposobu organizacji i działania oraz nadzorem nad wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego oraz współpracą w tym zakresie z właściwymi instytucjami i służbami,
 - b) bieżącym monitorowaniem stanu zaawansowania prac związanych z organizacją systemu powiadamiania ratunkowego,
 - c) nadzorem nad realizacją zadań związanych ze szkoleniem operatorów numerów alarmowych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Ministra wynikających z przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz z organizacją i funkcjonowaniem systemu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie Kancelarii Tajnej i Kancelarii Tajnej NATO i UE;
- 9) kontrola i szkolenie pracowników Ministerstwa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- 10) realizacja zadań obronnych i zadań obrony cywilnej oraz planowanie i koordynowanie realizacji tych zadań przez Ministerstwo oraz jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 11) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań określonych ustawą o ochronie danych osobowych w Ministerstwie, w tym prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących ochrony obiektów Ministerstwa poprzez nadawanie uprawnień do stref chronionych oraz wydawanie identyfikatorów uprawniających do wejścia oraz poruszania się po Ministerstwie.

2. W strukturze Departamentu funkcjonuje pion ochrony informacji niejawnych, którym kieruje Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 30. Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem organów oraz kierowników jednostek organizacyjnych, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w zakresie jego kompetencji;
- 2) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy wobec organów administracji rządowej oraz kierowników jednostek organizacyjnych, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących realizacji ustawowych kompetencji dyrektora generalnego urzędu, w szczególności związanych z:
 - a) problematyką regulaminów organizacyjnych i etatów komórek organizacyjnych Ministerstwa,
 - b) opracowywaniem założeń polityki kadrowej, w tym programu zarządzania zasobami ludzkimi w Ministerstwie,
 - c) prowadzeniem naboru na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej,
 - d) bieżącą obsługą kadrową członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa,
 - e) organizowaniem służby przygotowawczej w Ministerstwie,
 - f) ocenami członków korpusu służby cywilnej,
 - g) rozpatrywaniem sprzeciwu od ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej,
 - h) opisami i wartościowaniem stanowisk pracy,
 - i) szkoleniem i rozwojem zawodowym członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa,
 - j) obsługą socjalną pracowników Ministerstwa,
 - k) zapewnieniem przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) współpraca z Szefem Służby Cywilnej w zakresie realizacji zadań służby cywilnej w Ministerstwie,

w tym w sprawach związanych ze sprawozdawczością;

- 5) współpraca z instytucjami Unii Europejskiej w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi;
- 6) obsługa organizacyjno-techniczna Komisji Dyscyplinarnej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji oraz Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania i utrzymywania obiektów Ministerstwa;
- 8) współpraca z Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie spraw związanych z planowaniem rzeczowym i finansowym przedsięwzięć inwestycyjnych Ministerstwa;
- 9) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie Ministerstwa oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, odpowiednio w zakresie właściwości Ministra lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 10) zarządzanie majątkiem ruchomym Ministerstwa oraz bieżący nadzór nad gospodarką majątkową Ministerstwa, w tym dysponowanie samochodami, pomieszczeniami, sprzętem oraz wyposażeniem biurowym;
- 11) wykonywanie zadań z zakresu zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- 12) obsługa administracyjna oraz techniczna w zakresie łączności i informatyki komórek organizacyjnych Ministerstwa, a w szczególności prowadzenie:
 - a) zakupów sprzętu i wyposażenia na potrzeby komórek organizacyjnych Ministerstwa,
 - b) spraw wdrożeniowych, modernizacyjnych i serwisowych z zakresu teleinformatyki i telekomunikacji;
- 13) zapewnienie obsługi sekretarskiej Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 14) zastępstwo procesowe Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa przed sądami w sprawach z zakresu działania Biura;
- 15) prowadzenie:
 - a) Kancelarii Głównej Ministerstwa,
 - b) rejestru zarządzeń oraz decyzji Dyrektora Generalnego Ministerstwa, a także ewidencji pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa, z wyłączeniem upoważnień wydawanych na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 16) koordynacja spraw wynikających ze sprawowania przez Ministra nadzoru nad fundacjami,
- 17) wykonywanie zadań archiwów zakładowych dla działów administracja publiczna, łączność, informatyzacja, a także wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane

§ 31. Zakres zadań i tryb działania jednostek badawczo-rozwojowych nadzorowanych przez Ministra określają przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych oraz nadane im statuty.

§ 32. Centrum Projektów Informatycznych wykonuje zadania w zakresie i trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 33. Władza Wdrażająca Programy Europejskie wykonuje zadania w zakresie oraz w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 34. Instytut Geodezji i Kartografii wykonuje zadania w zakresie oraz w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 35. Instytut Łączności - Państwowy Instytut Badawczy wykonuje zadania w zakresie oraz w trybie określonym odrębnymi przepisami.