

Warszawa, dnia 11 stycznia 2013 r.

Poz. 1

## **ZARZĄDZENIE NR 2**

### **MINISTRA ROZWOJU REGIONALNEGO**

z dnia 10 stycznia 2013 r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rozwoju Regionalnego**

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. Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Na podstawie określonych regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego zakresów działania komórek organizacyjnych, w terminie do dnia 31 stycznia 2013 r., dyrektorzy komórek organizacyjnych opracują i przedłożą dyrektorowi generalnemu do zatwierdzenia regulaminy wewnętrzne.

2. Ewidencję regulaminów, o których mowa w ust. 1, prowadzi Biuro Dyrektora Generalnego.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 13 Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rozwoju Regionalnego zmienione zarządzeniami Ministra Rozwoju Regionalnego nr 2 z dnia 2 lutego 2012 r., nr 8 z dnia 5 września 2012 r. oraz nr 11 z 9 listopada 2012 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od 1 stycznia 2013 r.

Minister Rozwoju Regionalnego : *E. Bińkowska*

Załącznik do zarządzenia nr 2

Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 stycznia 2013 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego

Ministerstwa Rozwoju Regionalnego

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **MINISTERSTWA ROZWOJU REGIONALNEGO**

#### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego utworzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 220, poz. 1882), jest urzędem administracji rządowej zapewniającym wykonywanie przez Ministra Rozwoju Regionalnego zadań wynikających z zakresu działania określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 248, poz. 1487) i zarządzeniem Nr 107 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2012 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Rozwoju Regionalnego (M.P. poz. 971).

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Rozwoju Regionalnego;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący Ministra, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego;
- 3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego oraz szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 4) dyrektorze generalnym – należy przez to rozumieć dyrektora generalnego Ministerstwa;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro;
- 6) dyrektorze komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu lub biura;
- 7) zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora departamentu lub biura;
- 8) naczelniku – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału;
- 9) kadrze kierowniczej – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora departamentu lub biura oraz naczelnika i pracownika kierującego zespołem lub samodzielny stanowiskiem do spraw.

§ 3. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) strukturę organizacyjną Ministerstwa;
- 2) zasady zarządzania Ministerstwem;
- 3) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie;
- 4) zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych;
- 5) zadania komórek organizacyjnych wynikające z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania;
- 6) podstawowe zadania komórek organizacyjnych wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej programami operacyjnymi;
- 7) zakresy działania komórek organizacyjnych.

## Rozdział 2

### **Struktura organizacyjna Ministerstwa**

§ 4.1. W skład Ministerstwa wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) departamenty;
- 2) biura.

2. Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzy Gabinet Polityczny Ministra – GP<sup>1</sup> oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Ekonomiczno-Finansowy DEF;
- 2) Departament Informacji, Promocji i Szkoleń DIP;
- 3) Departament Informatyki DI;
- 4) Departament Instytucji Certyfikującej DIC;
- 5) Departament Koordynacji Polityki Strukturalnej DKS;
- 6) Departament Koordynacji Programów Infrastrukturalnych DPI;
- 7) Departament Koordynacji Programów Regionalnych i Cyfryzacji DRC;
- 8) Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej DKF;
- 9) Departament Polityki Przestrzennej DPM;
- 10) Departament Prawny DP;
- 11) Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej DPT;
- 12) Departament Programów Ponadregionalnych DPP;
- 13) Departament Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej DUE;
- 14) Departament Wsparcia Programów Infrastrukturalnych DWI;
- 15) Departament Wsparcia Projektów Partnerstwa Publiczno-Prywatnego DWP;

---

<sup>1</sup> art. 39 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r., poz. 392 t.j.) przewiduje możliwość utworzenia w ministerstwie Gabinetu Politycznego Ministra, jednakże Minister Rozwoju Regionalnego odstąpił od wykorzystania etatów przeznaczonych na ten cel.

- 16) Departament Współpracy Terytorialnej DWT;
- 17) Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym DZF;
- 18) Departament Zarządzania Programami Konkurencyjności i Innowacyjności DKl;
- 19) Biuro Administracyjne BA;
- 20) Biuro Dyrektora Generalnego BDG;
- 21) Biuro Ministra BM;
- 22) Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi BZL.

3. Organizacja pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra określone są w odrębnym trybie zarządzeniem Ministra.

4. Do realizacji okresowych zadań mogą być powoływane zespoły zadaniowe, których skład, zakres działania oraz tryb postępowania określany jest przez Ministra albo dyrektora generalnego.

§ 5.1. W Ministerstwie mogą działać komisje, komitety, rady i zespoły powoływane przez Ministra.

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

### Rozdział 3

#### **Zasady zarządzania Ministerstwem**

§ 6. Ministerstwo działa przestrzegając następujących zasad:

- 1) legalności, czyli podejmowania działań prawnych w zakresie przyznanych kompetencji;
- 2) skuteczności, czyli realizacji celów i polityk w sposób optymalny i oszczędny;
- 3) efektywności, czyli możliwie najlepszego wykorzystania posiadanych zasobów;
- 4) oszczędności, czyli poszanowania powierzonych mu zasobów;
- 5) przejrzystości, czyli jawności postępowania zgodnie z aktami normatywnymi.

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

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

3. Sekretarz stanu, podsekretarze stanu oraz szef Gabinetu Politycznego Ministra odpowiedzialni są za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z dyrektorem generalnym oraz przy pomocy dyrektorów komórek organizacyjnych.

4. Zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa określa zarządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

5. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności, a także zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

§ 8.1. Dyrektor generalny wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie o służbie cywilnej, a także wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa, w szczególności zapewnia funkcjonowanie, warunki działania, organizację i ciągłość pracy Ministerstwa.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, dyrektor generalny realizuje z uwzględnieniem opinii i wniosków wyrażanych przez Ministra, sekretarza stanu i podsekretarza stanu.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, dyrektor generalny może wydawać zarządzenia.

4. Dyrektor generalny zatwierdza regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych.

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

#### Rozdział 4

##### **Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie**

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

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

3. Dyrektor generalny może utworzyć wydział w innym, niż wymieniony w ust. 2, przypadku.

§ 10.1. Departamentami i biurami kierują dyrektorzy – samodzielnie, bądź przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora oraz naczelników i pracowników kierujących zespołami oraz samodzielnymi stanowiskami do spraw.

2. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 5.

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

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

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

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

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

§ 11.1. Komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego.

2.Projekty aktów prawnych oraz opracowania o istotnym znaczeniu, sporządzane przez komórki organizacyjne, powinny być uzgodnione ze wszystkimi zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi, a także powinny uzyskać opinię Departamentu Prawnego oraz aprobatę właściwego członka kierownictwa Ministerstwa.

3.Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do zakresu działania której należy dana sprawa – zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

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

5.Komórka organizacyjna właściwa, realizująca określone zadanie, koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji tego zadania, w tym opracowuje ostateczne projekty dokumentów oraz stanowisk i opinii Ministra.

6.Komórka organizacyjna koordynująca realizację określonego zadania:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym materiały do opinii;
- 2) wnioskuje o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów przez komórki organizacyjne współpracujące;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

7.Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez sekretarza stanu, podsekretarza stanu i dyrektora generalnego rozstrzyga Minister, a w przypadku komórek organizacyjnych Ministerstwa – Minister lub dyrektor generalny.

## Rozdział 5

**Zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych**

§ 12. Dyrektor komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań komórki organizacyjnej określonych w Regulaminie oraz zleconych przez Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego;
- 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Ministra i właściwych członków kierownictwa Ministerstwa – sekretarza stanu, podsekretarza stanu i dyrektora generalnego oraz obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi;
- 3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i efektywne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
- 4) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków oraz gospodarowanie środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 157, poz. 1240, z późn. zm.) i ścisłą współpracę w tym zakresie ze służbami finansowymi Ministerstwa;
- 5) planowanie środków finansowych, monitorowanie ich wykorzystania oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych dysponenta części budżetowej i/lub dysponenta środków budżetu państwa III stopnia;
- 6) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz nadzór nad jej dokumentowaniem;
- 7) przestrzeganie przepisów ustaw o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych w komórce organizacyjnej;
- 8) realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 9) zapoznanie się przez członków korpusu służby cywilnej z wytycznymi w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- 10) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

§ 13. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej:

- 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz w kontaktach na zewnątrz;
- 2) podpisuje opracowane w komórce organizacyjnej wyjaśnienia o charakterze interpretacyjnym przepisów wydanych przez Ministra, dotyczących zakresu działania komórki organizacyjnej, a nie zastrzeżone dla Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego;
- 3) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, a nie zastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;

- 4) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki organizacyjnej, a nie zastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 5) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, w szczególności nadzoruje przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 6) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) zatwierdza sporządzone w komórce organizacyjnej:
  - a) opisy stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej,
  - b) zakresy obowiązków pracowników, dla których nie sporządza się opisu stanowiska pracy;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 9) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej;
- 10) akceptuje urlopy zastępców dyrektora i pracowników.

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

3. Dyrektor komórki organizacyjnej, stosownie do zakresu działania i zadań kierowanej komórki, przygotowuje projekty decyzji i podpisuje pisma nie zastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:

- 1) podpisuje pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania komórki organizacyjnej członka kierownictwa Ministerstwa oraz parafuje pisma i materiały kierowane do jego podpisu oraz do podpisu innych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 2) podpisuje pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami.

4. Dyrektor komórki organizacyjnej określa cele i zadania komórki w rocznej perspektywie, które winny być przyporządkowywane do właściwych celów ujętych w Planie Działalności Ministra Rozwoju Regionalnego dla działu administracji rządowej: rozwój regionalny na dany rok.

5. Dyrektor komórki organizacyjnej wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy dyrektora (zastępców dyrektora), naczelników i pracowników kierujących zespołami oraz samodzielnymi stanowiskami do spraw.

§ 14. Zastępca dyrektora komórki organizacyjnej:

- 1) nadzoruje pracę oraz zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań podległych mu wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk do spraw;



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

§ 15.1. Naczelnik lub pracownik kierujący wydziałem, zespołem lub samodzielnym stanowiskiem do spraw, działa zgodnie z powierzonym zakresem zadań.

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

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

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

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału, zespołu, samodzielnego stanowiska do spraw;
- 2) podejmuje decyzje oraz podpisuje lub parafuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, zespołu, samodzielnego stanowiska do spraw, określonych w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 10 ust. 5 Regulaminu;
- 3) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania zadań;
- 4) reprezentuje wydział, zespół lub samodzielne stanowisko do spraw w zakresie określonym przez przełożonych;
- 5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami, samodzielnymi stanowiskami do spraw;
- 6) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników;
- 7) dokonuje oceny podległych pracowników;
- 8) opiniuje wnioski urlopowe podległych pracowników;

- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

## Rozdział 6

### **Zadania komórek organizacyjnych wynikające z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania**

§ 16.1. Komórki organizacyjne, w zakresie ich właściwości, realizują zadania:

- 1) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz ich ogłaszaniem w dziennikach urzędowych, w szczególności:
  - a) opracowują projekty dokumentów rządowych i dokumentów należących do właściwości Ministra, w tym projekty założeń projektów ustaw, projekty aktów normatywnych i oceny skutków regulacji (OSR), z uwzględnieniem prawa europejskiego i zobowiązań międzynarodowych Polski,
  - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne i międzyministerialne opracowywanych projektów dokumentów,
  - c) przesyłają do Rządowego Centrum Legislacji (RCL) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej RCL prowadzonej na platformie ePUAP, akty normatywne oraz komunikaty Ministra w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym Ministra,
  - d) dokonują wyjaśnień o charakterze interpretacyjnym obowiązujących przepisów prawnych,
  - e) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów opracowywanych przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa lub przez naczelne i centralne organy administracji rządowej,
  - f) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów opinii i stanowisk Ministra do aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów, stałego komitetu Rady Ministrów oraz Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji lub odpowiednio Komitetu do Spraw Europejskich,
  - g) przygotowują stanowiska Ministra do projektów umów międzynarodowych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 2) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów zarządzeń, decyzji, regulaminów, informacji, procedur regulujących sprawy wewnętrzne i organizacyjne Ministerstwa zwane dalej „aktami wewnętrznego stanowienia”, w szczególności:
  - a) opracowują projekty aktów wewnętrznego stanowienia,
  - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne opracowywanych projektów aktów wewnętrznego stanowienia,
  - c) opiniują projekty aktów wewnętrznego stanowienia opracowywane przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa;

- 3) związane z prawem europejskim, w szczególności:
  - a) analizują i opiniują prawo europejskie oraz orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej pod kątem wprowadzania zmian do prawa polskiego pozostającego w obszarze działania Ministerstwa,
  - b) biorą udział w procesie tworzenia prawa europejskiego,
  - c) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów Unii Europejskiej,
  - d) dokonują prawidłowej i terminowej transpozycji dyrektyw europejskich do polskiego prawa oraz współpracują w tym zakresie z właściwymi podmiotami,
  - e) prowadzą sprawy związane z Oceną Jakości Regulacji Prawnych i reformą regulacji,
  - f) prowadzą sprawy dotyczące notyfikacji norm i przepisów technicznych w Komisji Europejskiej, w zakresie właściwości Ministerstwa,
  - g) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Polski w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 4) związane ze współpracą międzynarodową, w szczególności:
  - a) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministerstwa w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym wymagające uwzględniania zobowiązań międzynarodowych Polski,
  - b) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministerstwa w zakresie członkostwa w Unii Europejskiej, w tym biorą udział w pracach komitetów i grup roboczych Rady Unii Europejskiej oraz komitetów i grup roboczych Komisji Europejskiej, a także współpracują z Komisją Europejską i Przedstawicielstwem Komisji Europejskiej w Polsce,
  - c) planują i koordynują odbywanie zagranicznych podróży służbowych pracowników poprzez uzgadnianie instrukcji wyjazdowych oraz gromadzenie sprawozdań z wyjazdów,
  - d) koordynują przygotowywanie od strony merytorycznej i organizacyjnej konferencji, seminariów i innych spotkań międzynarodowych, we współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi;
- 5) związane z finansami publicznymi, w szczególności:
  - a) przygotowują propozycje materiałów do budżetu oraz propozycje zmian w budżecie,
  - b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych oraz windykacją należności Ministerstwa,
  - c) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej,
  - d) prowadzą sprawy związane z wdrażaniem projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, wspomagających zadania objęte zakresem działania komórki organizacyjnej,
  - e) przygotowują i realizują projekty finansowane ze środków pomocy technicznej;

- 6) związane z wykonywaniem, wynikających z niektórych ustaw, obowiązków organu administracji rządowej, w szczególności:
- a) opracowują projekty odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wystąpienia poselskie, oświadczenia i wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji parlamentarnych oraz wystąpienia eurodeputowanych,
  - b) opracowują projekty odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów i kierowników urzędów centralnych,
  - c) przygotowują odpowiedzi na wnioski, skargi i pytania obywateli oraz instytucji,
  - d) realizują obowiązki wynikające z ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym zadania określone we właściwych aktach wewnętrznego stanowienia w Ministerstwie,
  - e) współpracują z Gabinetem Politycznym Ministra oraz Biurem Ministra przy realizacji obowiązków wynikających z ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, w tym zadań określonych we właściwych aktach wewnętrznego stanowienia w Ministerstwie,
  - f) wykonują zadania w ramach zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznego stanowienia w Ministerstwie,
  - g) wykonują zadania w dziedzinie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznego stanowienia w Ministerstwie;
- 7) związane z realizowaniem przez inne komórki organizacyjne zadań o charakterze koordynacyjnym, w szczególności:
- a) współdziałają z Departamentem Ekonomiczno-Finansowym, w tym w zakresie:
    - przygotowania materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie programów,
    - prowadzenia spraw związanych z przenoszeniem wydatków budżetu na programy,
  - b) współdziałają z Departamentem Informacji, Promocji i Szkoleń, w tym:
    - przygotowują, w uzgodnieniu z Departamentem Informacji, Promocji i Szkoleń, plan działań informacyjnych i promocyjnych zgodny z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji jak i ze Strategią komunikacji Funduszy Europejskich oraz realizują go,
    - uzgadniają prowadzone działania informacyjno-promocyjne, w tym: kampanie informacyjne i promocyjne, druk publikacji, komunikację i publikację materiałów w Internecie, a także zakup materiałów informacyjno-promocyjnych,
  - c) współdziałają z Departamentem Koordynacji Polityki Strukturalnej odpowiedzialnym za:

- koordynowanie procesu przygotowania dokumentów programowych, strategicznych związanych z polityką rozwoju kraju, w tym dotyczących perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014-2020,
  - koordynowanie współpracy z EUROSTAT i Głównym Urzędem Statystycznym,
- d) współdziałają z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej odpowiedzialnym za koordynowanie prac nad przygotowaniem procedur oraz dokumentów wdrożeniowych i instytucjonalnych na lata 2014-2020,
- e) współdziałają z Departamentem Koordynacji Programów Regionalnych i Cyfryzacji odpowiedzialnym za prowadzenie monitorowania rozwoju regionów oraz za koordynowanie współpracy z:
- Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz obsługę przedstawicieli Ministerstwa biorących udział w posiedzeniach Komisji,
  - samorządami województw jako instytucjami zarządzającymi regionalnymi programami operacyjnymi,
- f) współdziałają z Departamentem Programów Ponadregionalnych odpowiedzialnym za monitorowanie obszarów strategicznej interwencji w zakresie objętym Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Polski wschodniej 2020,
- g) współdziałają z Departamentem Prawnym w zakresie obsługi systemów Solvit i EU Pilot,
- h) współdziałają z Departamentem Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej, w szczególności w zakresie merytorycznego i organizacyjnego przygotowywania zagranicznych wyjazdów członków kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych podejmowanych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa,
- i) współdziałają z Departamentem Wsparcia Projektów Partnerstwa Publiczno-Prywatnego w zakresie projektów partnerstwa publiczno- prywatnego współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej (projekty hybrydowe), generujących dochód, zasad funkcjonowania projektów indywidualnych na lata 2014-2020 oraz zadań związanych z przygotowaniem projektów przez Inicjatywę JASPERS,
- j) współdziałają z Biurem Ministra, w szczególności w zakresie:
- realizacji zadań wynikających z podległości Ministrowi państwowej jednostki budżetowej – Centrum Projektów Europejskich,
  - organizacji konferencji prasowych, planowanych akcji we współpracy z mediami (m.in. udzielanie patronatów mediom i przyjmowanie patronatów medialnych) i wypowiedzi dla prasy, a także regularnego przekazywania informacji o podjętych działaniach komórki organizacyjnej i ich wynikach oraz materiałów merytorycznych potrzebnych do bieżącej obsługi mediów,
  - obsługi spraw związanych z wypełnianiem przez Ministra ustawowych zadań „ministra właściwego” dla fundacji,

- k) niezwłocznie informują Biuro Ministra oraz Departament Prawny o planowanych pracach nad projektami aktów prawnych oraz o podjętych w tym zakresie działaniach, a także Departament Prawny o zleconych ekspertyzach prawnych;
- 8) wspomagające realizację zadań podstawowych, w szczególności:
- a) wykonują zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Ministerstwie, w tym z procesami wyznaczania celów i zadań dla Ministerstwa i jednostki w dziale administracji rządowej rozwój regionalny, oraz monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań, zarządzania ryzykiem, z koordynowanymi przez wyznaczone w odrębnym trybie komórki organizacyjne procesami samooceny i monitorowania systemu kontroli zarządczej, uzyskiwania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej, a także z realizowanymi przez wyznaczoną w odrębnym trybie komórkę organizacyjną procesami opracowywania planu działalności dla działu rozwój regionalny i sprawozdania z wykonania planu działalności,
  - b) analizują rozwiązania stosowane w innych państwach,
  - c) wykorzystują zaplecze naukowe i eksperckie,
  - d) prowadzą sprawy w zakresie sprawozdawczości i projektowania badań statystycznych,
  - e) współpracują z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, organami i jednostkami samorządu gospodarczego, terytorialnego, organami administracji rządowej, urzędami i instytucjami, w tym instytucjami zarządzającymi, pośredniczącymi i wdrażającymi, z Instytucją Koordynującą NSRO, Instytucją Płatniczą, Instytucją Audytową oraz partnerami społecznymi – w sprawach związanych z realizacją zadań;
- 9) związane ze współpracą z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie zadań dotyczących audytu wewnętrznego określonych ustawą o finansach publicznych;
- 10) związane z prowadzeniem spraw administracyjnych i sądownoadministracyjnych oraz przygotowywaniem projektów pism, w tym zakresie:
- a) wykonują zastępstwo procesowe przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi, także przy pomocy zewnętrznych kancelarii prawnych, z wyłączeniem spraw z zakresu udzielania informacji publicznej, które należą do wyłącznej właściwości Departamentu Prawnego,
  - b) wykonują zastępstwo procesowe przed Naczelnym Sądem Administracyjnym, o ile korzystają z pomocy zewnętrznej kancelarii prawnej,
  - c) współdziałają z Departamentem Prawnym w zakresie zastępstwa procesowego w sprawach ich dotyczących,
  - d) przygotowują projekty niezbędnych pism, w tym projekty pism procesowych,
  - e) mogą przedstawiać w zakresie postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego do opinii Departamentu Prawnego projekty decyzji, skarg, odpowiedzi na skargi, a także projekty zażaleń oraz inne projekty aktów prawa administracyjnego,

- f) prowadzą egzekucję administracyjną;
- 11) związane ze współpracą z Departamentem Prawnym w zakresie zastępstwa procesowego w sprawach cywilnych, w tym:
- a) przygotowują pisma z wyjaśnieniami odnośnie toczących się postępowań sądowych, w zakresie ich dotyczącym,
  - b) prowadzą egzekucję cywilną, o ile korzystają z pomocy zewnętrznej kancelarii prawnej.
2. Komórki organizacyjne wykonują także inne zadania zlecone przez Ministra, nadzorującego sekretarza stanu lub podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego.

## Rozdział 7

### **Podstawowe zadania komórek organizacyjnych wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej programami operacyjnymi**

§ 17. Komórka organizacyjna realizująca zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej programem operacyjnym, w zakresie swojej właściwości:

- 1) przygotowuje dokumenty programowe oraz inne dokumenty – w tym akty normatywne – konieczne do wdrożenia programu operacyjnego, w szczególności treść programu operacyjnego, szczegółowy opis priorytetów programu operacyjnego, opracowuje opis systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego, a także przygotowuje i uzgadnia zmiany dokumentów programowych oraz innych dokumentów dotyczących wdrażania programu operacyjnego;
- 2) koordynuje prace związane z organizacją systemu zarządzania i kontroli programu operacyjnego, w tym sprawuje nadzór nad systemem zarządzania i kontroli oraz systemem instytucjonalnym;
- 3) inicjuje, nadzoruje oraz koordynuje działania służące zapewnieniu prawidłowości programowania, realizacji oraz monitorowania projektów współfinansowanych w ramach programu operacyjnego;
- 4) przygotowuje i wdraża system wyboru projektów w ramach programu operacyjnego;
- 5) sporządza wytyczne w zakresie realizowanego programu operacyjnego;
- 6) opracowuje porozumienia i umowy, wzory dokumentów, procedury wewnętrzne;
- 7) opracowuje i doskonali wskaźniki monitorowania i oceny w ramach programu operacyjnego;
- 8) prowadzi monitoring, kontrolę i ewaluację przebiegu programu operacyjnego;
- 9) weryfikuje wydatki poniesione przez beneficjentów w ramach programu operacyjnego (w przypadku programów EWT i EISP wydatków poniesionych w ramach pomocy technicznej), przygotowuje poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność do Instytucji Certyfikującej w perspektywie 2007–2013 oraz przekazuje jej wszystkie niezbędne informacje o procedurach i weryfikacjach prowadzonych odnośnie do wydatków, na potrzeby poświadczenia;

- 10) przygotowuje wnioski do Ministra Finansów o uruchomienie rezerwy celowej na realizację programu operacyjnego, a także weryfikuje wnioski przygotowane przez dysponentów innych części budżetowych do Ministra Finansów o uruchomienie rezerwy celowej na realizację programu operacyjnego;
- 11) przygotowuje decyzje o zwrocie środków wykorzystanych przez beneficjentów niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur albo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 12) gromadzi i opracowuje informacje o nieprawidłowościach oraz przekazuje je do odpowiednich instytucji zgodnie z systemem wdrażania;
- 13) przeprowadza oceny realizacji zarządzanego programu operacyjnego, w szczególności jej efektywności i skuteczności;
- 14) sporządza sprawozdania okresowe i roczne z wdrażania programu operacyjnego oraz po zakończeniu jego realizacji;
- 15) weryfikuje sprawozdania okresowe, roczne i końcowe z wdrażania programu operacyjnego sporządzone przez instytucje zaangażowane w jego wdrażanie;
- 16) sporządza prognozy wydatków w ramach programu operacyjnego;
- 17) koordynuje i realizuje działania w zakresie informacji i promocji programu operacyjnego, w uzgodnieniu z Departamentem Informacji, Promocji i Szkoleń;
- 18) koordynuje i wdraża działania w zakresie wykorzystania środków w ramach pomocy technicznej programu operacyjnego;
- 19) organizuje i obsługuje Komitet Monitorujący i/lub Komitet Sterujący, podkomitety i grupy robocze oraz bierze udział w ich pracach;
- 20) realizuje działania w zakresie procedury odwoławczej dotyczącej oceny i wyboru projektów oraz w zakresie procedury odwoławczej od decyzji o zwrocie środków wydawanych przez Instytucje Pośredniczące IP/IP2;
- 21) współpracuje z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w zakresie oceny stopnia wdrażania Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13);
- 22) współpracuje z Departamentem Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej oraz Departamentem Informatyki w zakresie rozwoju Krajowego Systemu Informatycznego (KSI SIMIK 07-13) oraz budowy i rozwoju systemu informatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 23) współpracuje z Departamentem Koordynacji Programów Infrastrukturalnych w zakresie aktualizacji wytycznych i sprawozdawczości dla Rady Ministrów dotyczących projektów indywidualnych oraz dużych;
- 24) podejmuje działania mające na celu prawidłowe zamknięcie pomocy w ramach programu operacyjnego okresu finansowania 2004-2006;
- 25) współpracuje z audytorami zewnętrznymi;



- 26) uczestniczy w pracach związanych z przygotowywaniem dokumentów programowych, strategicznych, wdrożeniowych i instytucjonalnych oraz procedur związanych z perspektywą finansową Unii Europejskiej na lata 2014-2020.

## Rozdział 8

### Zakresy działania komórek organizacyjnych

#### § 18. Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF)

1. Departament Ekonomiczno-Finansowy odpowiada za opracowanie budżetu części 34 – Rozwój regionalny i realizację budżetu dysponenta części budżetowej, w tym obsługę finansowo-księgową oraz obsługę finansowo-księgową środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz bezzwrotnej pomocy udzielonej przez państwa członkowskie EFTA, a także za przygotowanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie programów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i bezzwrotnej pomocy udzielonej przez państwa członkowskie EFTA.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań dysponenta części budżetowej;
- 2) przygotowanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie programów;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przenoszeniem wydatków budżetu na programy;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących obsługi finansowo-księgowej środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, a także środków na rachunkach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa i rachunkach wspólnych budżetów pomocy technicznej dla programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej kwot zadeklarowanych Komisji Europejskiej w ramach programów oraz środków otrzymanych z budżetu Unii Europejskiej na finansowanie programów;
- 6) współpraca w przygotowywaniu rozwiązań w zakresie finansów publicznych i systemu wdrażania programów, w szczególności w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz przepływów finansowych, w tym umów dotyczących wydatkowania środków.

#### § 19. Departament Informacji, Promocji i Szkoleń (DIP)

1. Departament Informacji, Promocji i Szkoleń realizuje zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Koordynującej Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (IK NSRO) w zakresie informacji, promocji i edukacji. Odpowiada za zapewnienie spójności planów i harmonogramów działań promocyjnych dotyczących Funduszy Europejskich oraz monitorowanie ich realizacji.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i realizacja działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie Funduszy Europejskich o charakterze przekrojowym i horyzontalnym na podstawie rocznego planu działań IK NSRO w zakresie informacji i promocji;
- 2) koordynacja, realizacja i monitoring działań wynikających ze Strategii komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013 i Wytycznych Ministra w zakresie informacji i promocji oraz prowadzenie prac programowo-strategicznych dotyczących polityki informacyjnej Funduszy Europejskich;
- 3) prowadzenie działań mających na celu zapewnienie spójności i komplementarności działań informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych prowadzonych w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Funduszy Europejskich podejmowanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 4) zapewnienie funkcjonowania Systemu Informacji (portale internetowe, Sieć Punktów Informacyjnych) dla ogółu społeczeństwa, potencjalnych beneficjentów i beneficjentów Funduszy Europejskich obejmującego zagadnienia o charakterze przekrojowym i horyzontalnym oraz informacje o efektach wykorzystania Funduszy Europejskich;
- 5) zarządzanie treścią na portalach internetowych Ministerstwa (z wyłączeniem serwisu Biuletyn Informacji Publicznej), koordynacja prac nad definiowaniem architektury informacji i grafiki, a także wymagań funkcjonalnych portali internetowych Ministerstwa i ich weryfikacja oraz koordynacja działań promocyjnych Ministerstwa w Internecie, w tym prowadzenie portali społecznościowych;
- 6) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie polityki informacyjnej Funduszy Europejskich.

#### § 20. Departament Informatyki (DI)

1. Departament Informatyki odpowiada za realizację zadań związanych z budową, rozwojem, utrzymaniem oraz zapewnieniem bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w Ministerstwie, z zastrzeżeniem kompetencji Departamentu Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja działań związanych z budową, rozwojem i utrzymaniem systemów teleinformatycznych Ministerstwa;
- 2) zapewnienie dostępu do informacji przetwarzanych w systemach teleinformatycznych w Ministerstwie oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w Ministerstwie i informacji w nich przetwarzanych;
- 3) budowa, wdrożenie i utrzymanie hurtowni danych i systemu raportującego przekształcającego dane z systemów Ministerstwa w informację zarządczą.

#### § 21. Departament Instytucji Certyfikującej (DIC)

1. Departament Instytucji Certyfikującej odpowiada za realizację zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Certyfikującej wydatki w ramach programów

operacyjnych perspektywy 2007-2013, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, a także dla Europejskiego Funduszu Dostosowania do Globalizacji. Ponadto Departament odpowiada za koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przekazywanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność oraz prognoz wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy, monitoring finansowy n+3 / n+2 w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej, a także prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych i przekazywanie do Komisji Europejskiej informacji w tym zakresie;
- 2) opracowywanie wytycznych w zakresie certyfikacji oraz określanie zasad i procedur dokonywania poświadczania wydatków przez poszczególne instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych;
- 3) do celów poświadczania wydatków Komisji Europejskiej – sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem funkcji instytucji uczestniczących we wdrażaniu programów operacyjnych w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, w tym poprzez przeprowadzanie kontroli, a także współpracę z instytucjami kontrolnymi;
- 4) pozyskiwanie i analiza informacji o nieprawidłowościach oraz wyników audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową oraz inne uprawnione instytucje kontrolne i audytowe, w kontekście spełnienia warunków certyfikacji;
- 5) poświadczanie wydatków w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014, Obszaru Programowego Lokalne i regionalne inicjatywy na rzecz zmniejszenia nierówności i promowania spójności społecznej;
- 6) przygotowywanie okresowych informacji o ryzykach kluczowych w Ministerstwie, stosownie do postanowień Polityki zarządzania ryzykiem w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 7) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie opracowania systemu deklarowania i rozliczania wydatków do Komisji Europejskiej oraz w zakresie procedur i rozwiązań wdrożeniowych i instytucjonalnych.

## § 22. Departament Koordynacji Polityki Strukturalnej (DKS)

1. Departament Koordynacji Polityki Strukturalnej realizuje zadania w obszarze polityki społeczno-gospodarczej i terytorialnej państwa, w tym z wykorzystaniem środków europejskich.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) programowanie celów i koordynacja realizacji polityki rozwoju kraju oraz polityki regionalnej państwa;
- 2) negocjowanie, programowanie i koordynacja polityki spójności;

- 3) programowanie i koordynacja wymiaru terytorialnego polityki rozwoju kraju, polityki regionalnej państwa i polityki spójności;
- 4) analizowanie, monitoring i ewaluacja efektów polityki rozwoju, w tym polityki spójności, oraz sporządzanie raportów na temat rozwoju społeczno-gospodarczego, regionalnego i terytorialnego oddziaływania prowadzonych w tych sferach polityk;
- 5) przygotowanie dokumentów strategicznych związanych z polityką rozwoju, polityką regionalną i polityką spójności oraz koordynacja przygotowania dokumentów programowych dotyczących perspektywy finansowej na lata 2014-2020;
- 6) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie instrumentów rozwoju terytorialnego;
- 7) koordynacja współpracy z Komisją Europejską w ramach procesu przygotowania dokumentów strategicznych i programowych dotyczących perspektywy finansowej 2014-2020 oraz rozwijanie współpracy z instytucjami krajowymi i międzynarodowymi zajmującymi się politykami terytorialnymi oraz przedstawicielami samorządów terytorialnych;
- 8) obsługa ciał kolegialnych realizujących zadania z zakresu polityki rozwoju, polityki regionalnej i polityki spójności i wymiaru terytorialnego tych polityk, m.in. Krajowego Forum Terytorialnego, Komitetu Koordynacyjnego do spraw Polityki Rozwoju, Komitetu Koordynacyjnego NSRO.

#### § 23. Departament Koordynacji Programów Infrastrukturalnych (DPI)

1. Departament Koordynacji Programów Infrastrukturalnych realizuje zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ) oraz funkcji Instytucji Zarządzającej Strategią wykorzystania Funduszu Spójności. Departament pełni rolę wiodącą w zakresie ogólnego zarządzania i koordynacji działań w ramach PO IiŚ oraz Funduszu Spójności, a także nadzorowania i koordynowania realizacji PO IiŚ oraz Strategii wykorzystania Funduszu Spójności.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja szczegółowych zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej PO IiŚ, w tym zadań określonych w § 17 pkt 1, 3-5, 7, 8 (z wyłączeniem kontroli), 10, 14-17, 19-22 Regulaminu;
- 2) realizacja zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Strategii wykorzystania Funduszu Spójności 2004-2006, w szczególności zamykania projektów Funduszu Spójności;
- 3) wdrażanie działań Instytucji Zarządzającej PO IiŚ w zakresie wykorzystania środków w ramach Pomocy Technicznej PO IiŚ;
- 4) koordynowanie realizacji zadań Ministerstwa w obszarach energetyka i zmiany klimatu oraz w obszarze transport;
- 5) aktualizacja wytycznych dotyczących projektów indywidualnych;

- 6) przygotowanie sprawozdań w zakresie projektów indywidualnych oraz dużych NSRO dla Rady Ministrów;
- 7) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie gospodarki niskoemisyjnej, ochrony środowiska, przeciwdziałania i adaptacji do zmian klimatu, transportu i bezpieczeństwa energetycznego.

#### § 24. Departament Koordynacji Programów Regionalnych i Cyfryzacji (DRC)

1. Departament Koordynacji Programów Regionalnych i Cyfryzacji wykonuje zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) oraz odpowiada za wykonywanie zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Koordynującej Regionalne Programy Operacyjne (RPO).

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynacja zarządzania 16 RPO, w szczególności prowadzenie bieżącego monitoringu postępu finansowego oraz rzeczowego i reprezentowanie Ministra jako Instytucji Koordynującej RPO w pracach komitetów monitorujących RPO;
- 2) koordynacja realizacji kontraktu wojewódzkiego, w zakresie realizacji 16 RPO oraz prowadzenie spraw związanych z przepływami finansowymi w ramach RPO, z wyłączeniem zadań wykonywanych w powyższym zakresie przez Departament Ekonomiczno-Finansowy;
- 3) koordynacja procesu negocjacji z samorządami województw kontraktów terytorialnych oraz koordynacja i monitorowanie ich realizacji;
- 4) koordynowanie realizacji zadań Ministerstwa w obszarach społeczeństwo informacyjne oraz inżynieria finansowa;
- 5) realizacja szczegółowych zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej ZPORR, w tym zadań określonych w § 17 Regulaminu;
- 6) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie rozwoju cyfrowego oraz inżynierii finansowej.

#### § 25. Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej (DKF)

1. Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie koordynowania wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce i w tym zakresie realizuje zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty oraz funkcji Instytucji Koordynującej Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynacja systemu monitorowania i sprawozdawczości funduszy strukturalnych;
- 2) koordynacja i rozwój systemu wdrażania funduszy – formułowanie i opiniowanie Wytucznych Ministra w zakresie polityki spójności;

- 3) koordynacja udziału przedstawicieli strony polskiej w Komitecie Koordynującym Fundusze (COCOF) i innych gremiach unijnych zajmujących się tematyką realizacji polityki spójności;
- 4) koordynacja zagadnień dotyczących prawa zamówień publicznych, w tym opiniowanie i formułowanie propozycji zmian przepisów, oraz koordynacja prac nad zagadnieniami pomocy publicznej w kontekście polityki spójności;
- 5) koordynacja prac nad definiowaniem założeń biznesowych, sporządzanie wymagań i ich weryfikacja w procesie testów akceptacyjnych, koordynacja wdrożenia, administracja na poziomie aplikacyjnym systemami informatycznymi KSI SIMIK 07-13 i SL2014, wspierającymi realizację programów operacyjnych oraz udział w obsłudze narzędzi do zarządzania systemami raportującymi;
- 6) wytyczanie standardów i formułowanie założeń w zakresie kontroli wydatkowania środków oraz kwalifikowalności wydatków, opinii i interpretacji w tym zakresie;
- 7) koordynowanie prac nad przygotowaniem procedur oraz dokumentów wdrożeniowych i instytucjonalnych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020.

#### § 26. Departament Polityki Przestrzennej (DPM)

1. Departament Polityki Przestrzennej realizuje zadania służące integracji planowania regionalnego i przestrzennego na poziomie krajowym i regionalnym oraz polityki miejskiej.

2. Do zadań Departamentu należą w szczególności:

- 1) realizacja, monitorowanie wdrożenia i aktualizacja koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju;
- 2) przygotowywanie rozwiązań systemowych w zakresie ładu przestrzennego;
- 3) wzmocnienie potencjału instytucjonalnego, w tym wprowadzenie rozwiązań systemowych służących integracji planowania regionalnego i przestrzennego na każdym poziomie zarządzania;
- 4) współpraca z samorządami terytorialnymi oraz instytucjami i organizacjami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie integracji systemu planowania regionalnego i przestrzennego;
- 5) obsługa ciał kolegialnych realizujących zadania z zakresu planowania przestrzennego, w których uczestniczy Minister.

#### § 27. Departament Prawny (DP)

1. Departament Prawny odpowiada za obsługę prawną Ministra i Ministerstwa w zakresie wszystkich spraw objętych działem administracji rządowej rozwój regionalny.

2. Do zadań Departamentu należą w szczególności:

- 1) współudział w zadaniach dotyczących realizacji polityki rozwoju;
- 2) prowadzenie procesu legislacyjnego, w tym opracowywanie projektów założeń projektów ustaw oraz współudział w przygotowaniu i redagowaniu projektów aktów normatywnych

inicjowanych przez właściwe komórki organizacyjne, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 pkt 1 lit. e-g Regulaminu;

- 3) wykonywanie zastępstwa procesowego w sprawach nie zastrzeżonych dla właściwej komórki organizacyjnej, stosownie do § 16 ust. 1 pkt 10 i 11 Regulaminu;
- 4) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach cywilnoprawnych, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 pkt 11 lit. b Regulaminu;
- 5) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności podstaw prawnych.

#### § 28. Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej (DPT)

1. Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej odpowiada za wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Krajowego Punktu Kontaktowego dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego (razem zwanych dalej Mechanizmami Finansowymi), a także za realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Krajowej Instytucji Koordynującej dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Ponadto Departament odpowiada za wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004-2006 oraz funkcji Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 (PO PT).

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji Krajowego Punktu Kontaktowego dla Mechanizmów Finansowych oraz Instytucji Pośredniczącej lub operatora dla wybranych obszarów lub programów realizowanych w ramach Mechanizmów Finansowych oraz wykonywanie innych zadań w tym zakresie;
- 2) pełnienie funkcji Krajowej Instytucji Koordynującej dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz operatora dla wybranych funduszy w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy oraz wykonywanie innych zadań w tym zakresie;
- 3) realizacja zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2004-2006 i funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2007-2013 oraz monitorowanie realizacji zadań z zakresu pomocy technicznej w poszczególnych programach operacyjnych NSRO;
- 4) udział w ewaluacji oraz prowadzenie spraw związanych z nieprawidłowościami w ramach programów Phare SSG;
- 5) koordynacja zadań związanych z pozyskiwaniem pomocy finansowej w ramach kolejnych edycji programów bezzwrotnej pomocy udzielanej przez państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 6) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie pomocy technicznej.

### § 29. Departament Programów Ponadregionalnych (DPP)

1. Departament Programów Ponadregionalnych odpowiada za wykonywanie zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Rozwój Polski Wschodniej (PO RPW) i koordynacją spraw związanych z opracowaniem strategii ponadregionalnych.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja szczegółowych zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej PO RPW, w tym zadań określonych w § 17 Regulaminu;
- 2) monitorowanie obszarów strategicznej interwencji w zakresie regionów Polski Wschodniej;
- 3) koordynowanie spraw związanych z opracowaniem strategii ponadregionalnych, o których mowa w art. 14b. ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w tym również procesów obejmujących w szczególności ich aktualizację, monitorowanie i ewaluację;
- 4) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie rozwoju Polski Wschodniej.

### § 30. Departament Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej (DUE)

1. Departament Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej odpowiada za wykorzystanie współpracy międzynarodowej, w tym zwłaszcza w ramach Unii Europejskiej, dla realizacji strategii rozwoju kraju oraz efektywnego zarządzania funduszami europejskimi. Departament odpowiada, w zakresie polityki regionalnej, za koordynację spraw wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej, jak również – w zakresie nie zastrzeżonym do kompetencji innych komórek organizacyjnych – za koordynację międzynarodowej współpracy oraz za merytoryczne i organizacyjne przygotowywanie zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynacja współpracy międzynarodowej w ramach kompetencji Ministerstwa, której celem jest wspieranie działań Ministerstwa oraz wymiana doświadczeń w zakresie realizacji programów operacyjnych finansowanych z funduszy europejskich, programowania strategicznego oraz w obszarze polityki regionalnej i polityki spójności;
- 2) nadzór nad realizacją działań wynikających z porozumień o współpracy zawartych przez Ministra z zagranicznymi partnerami oraz wspieranie członków kierownictwa Ministerstwa i Instytucji Zarządzających w zakresie organizacji spotkań, seminariów i wizyt studyjnych dotyczących problematyki wdrażania funduszy Unii Europejskiej oraz polityki regionalnej i polityki spójności w ramach zawartych porozumień;
- 3) koordynacja procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej, w tym przygotowywanie stanowisk na posiedzenia Rady Unii Europejskiej i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) oraz udziału właściwego członka kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich;



- 4) koordynacja współpracy Ministra z Pełnomocnikiem Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach przed organami sądowymi Unii Europejskiej i Trybunałem EFTA;
- 5) merytoryczne i organizacyjne przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa, w tym zapewnienie obsługi kierownictwa Ministerstwa w zakresie protokołu dyplomatycznego;
- 6) planowanie i realizacja horyzontalnych zamówień publicznych służących realizacji współpracy międzynarodowej Ministerstwa.

### § 31. Departament Wsparcia Programów Infrastrukturalnych (DWI)

1. Departament Wsparcia Programów Infrastrukturalnych realizuje zadania związane z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ) oraz Strategii wykorzystania Funduszu Spójności 2004-2006. Departament wspiera Departament Koordynacji Programów Infrastrukturalnych w zakresie zarządzania, koordynacji i kontroli działań w ramach PO IiŚ oraz Funduszu Spójności, a także nadzorowania i koordynowania realizacji PO IiŚ oraz Strategii wykorzystania Funduszu Spójności.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja szczegółowych zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej PO IiŚ, w tym zadań określonych w § 17 pkt 1-3, 4 (w zakresie pomocy technicznej) 5-6, 7 (w zakresie pomocy technicznej), 8-13 16,18, 20 (w zakresie procedury odwoławczej od decyzji o zwrocie środków wydawanych przez IP/IP2), 22, 25-26 Regulaminu;
- 2) realizacja szczegółowych zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Strategii wykorzystania Funduszu Spójności 2004-2006, w tym zadań określonych w § 17 pkt 1-3, 5-6, 8, 10, 12-13, 24, 26 Regulaminu z uwzględnieniem różnic pomiędzy Strategią wykorzystania Funduszu Spójności a programami operacyjnymi;
- 3) przygotowanie i zmiany wytycznych horyzontalnych w zakresie:
  - a) postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z programów operacyjnych,
  - b) dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym,
  - c) reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami;
- 4) koordynowanie realizacji audytów i kontroli w Funduszu Spójności i PO IiŚ;
- 5) prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną w ramach PO IiŚ;
- 6) koordynowanie realizacji zadań Ministerstwa w obszarze ochrona środowiska, z wyłączeniem zagadnień dotyczących zmian klimatu;

- 7) udział w pracach związanych z przygotowaniem dokumentów programowych, wdrożeniowych i instytucjonalnych oraz procedur związanych z perspektywą finansową 2014-2020.

#### § 32. Departament Wsparcia Projektów Partnerstwa Publiczno-Prywatnego (DWP)

1. Departament Wsparcia Projektów Partnerstwa Publiczno-Prywatnego odpowiada za wsparcie dla projektów partnerstwa publiczno- prywatnego współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej (projekty hybrydowe), za koordynację zasad funkcjonowania projektów generujących dochód oraz zadań związanych z przygotowaniem projektów przez Inicjatywę JASPERS, a także za koordynację zasad funkcjonowania projektów indywidualnych na lata 2014-2020. Ponadto Departament realizuje zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Sektorowym Programem Operacyjnym Transport (SPOT).

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań Ministerstwa w zakresie partnerstwa publiczno- prywatnego (PPP);
- 2) analiza zagadnień dotyczących projektów inwestycyjnych i generujących dochód, w tym aktualizacja wytycznych;
- 3) koordynacja funkcjonowania inicjatywy JASPERS, z zastrzeżeniem kompetencji Departamentu Koordynacji Programów Regionalnych i Cyfryzacji oraz departamentów pełniących funkcję Instytucji Zarządzającej, a także koordynacja inicjatywy project pipeline w ramach PO IiŚ, z zastrzeżeniem kompetencji Departamentu Koordynacji Programów Infrastrukturalnych;
- 4) opiniowanie, z zastrzeżeniem kompetencji Departamentu Koordynacji Polityki Strukturalnej, zgodności ze strategiami inwestycji niewspółfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, o wartości kosztorysowej powyżej 300 000 tys. zł;
- 5) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej SPOT;
- 6) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie projektów indywidualnych.

#### § 33. Departament Współpracy Terytorialnej (DWT)

1. Departament Współpracy Terytorialnej odpowiada za koordynację zadań związanych z zamykaniem programów INTERREG 2004-2006, wdrażaniem programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej (EWT) 2007-2013 i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP) 2007-2013 z udziałem Polski.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji:
  - a) Instytucji Zarządzającej (dla 2 programów IW INTERREG III A 2004-2006, 3 programów EWT 2007-2013 oraz 2 programów EISP 2007-2013),

- b) Koordynatora Krajowego (dla 9 programów IW INTERREG III 2004-2006 oraz programów EWT 2007-2013),
  - c) Krajowego Punktu Kontaktowego (dla programów transnarodowych i programu współpracy międzyregionalnej EWT 2007-2013 oraz Międzynarodowego Punktu Informacyjnego programu INTERREG IV C 2007-2013),
  - d) Jednostki Oceniającej dla Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska-Saksonia 2007-2013 w ramach EWT;
- 2) obsługa procesu zawierania umów o dofinansowanie/ umów grantowych z beneficjentami projektów w programach EWT i EISP;
  - 3) poświadczanie wydatków w ramach programów EWT i EISP oraz prowadzenie kontroli systemowych oraz projektów Pomocy Technicznej realizowanych w ramach tych programów, a także zapewnienie funkcjonowania systemu kwalifikowalności oraz niezależnej kontroli poświadczania wydatków polskich beneficjentów programów EWT oraz EISP;
  - 4) pełnienie roli Instytucji Strategicznej Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia w zakresie koordynacji zadań związanych z wdrażaniem programów EWT i EISP oraz innych polityk i strategii mających wpływ na ich realizację w Polsce;
  - 5) realizacja zadań w zakresie tworzenia ram prawnych funkcjonowania Europejskich Ugrupowań Współpracy Terytorialnej;
  - 6) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności dotyczących programów EWT i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa.

#### § 34. Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym (DZF)

1. Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym odpowiada za skuteczne i efektywne wykorzystanie środków Unii Europejskiej przeznaczonych na rozwój kapitału ludzkiego.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (PO KL) oraz zadań związanych z zamknięciem Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwoju Zasobów Ludzkich (SPO RZL) oraz Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL (PIW EQUAL);
- 2) koordynacja, rozwój i wdrożenie, w uzgodnieniu z Departamentem Informatyki, systemów informatycznych powiązanych z Europejskim Funduszem Społecznym (EFS), w tym Podsystemu Monitorowania EFS;
- 3) zarządzanie Europejskim Funduszem Dostosowania do Globalizacji (EFG);
- 4) realizacja projektów badawczych w ramach programu „LEED” (Local Economic and Employment Development) we współpracy z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD);

- 5) koordynowanie realizacji zadań Ministerstwa w obszarze równość szans – we współpracy z Departamentem Koordynacji i Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej;
- 6) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności w zakresie dotyczącym rozwoju kapitału ludzkiego.

#### § 35. Departament Zarządzania Programami Konkurencyjności i Innowacyjności (DKI)

1. Departament Zarządzania Programami Konkurencyjności i Innowacyjności wykonuje zadania wynikające z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej dla Sektorowego Programu Operacyjnego – Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw 2004-2006 (SPO WKP) oraz funkcji Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 (PO IG) i odpowiada za ich sprawne i efektywne przygotowanie, wdrożenie, zarządzanie, kontrolę, monitorowanie i ocenę.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej SPO WKP oraz funkcji Instytucji Zarządzającej PO IG, w tym zadań określonych w § 17 Regulaminu;
- 2) koordynowanie realizacji zadań Ministerstwa w obszarach innowacyjność oraz badania i rozwój;
- 3) udział w tworzeniu systemu wdrażania polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, w szczególności dotyczących innowacyjności, badań naukowych i ich powiązań ze sferą przedsiębiorstw.

#### § 36. Biuro Administracyjne (BA)

1. Biuro Administracyjne realizuje zadania administracyjno-logistyczne w obszarze zapewnienia sprawnego funkcjonowania Ministerstwa.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno-logistyczna komórek organizacyjnych Ministerstwa, w tym dokonywanie zakupów dla komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) gospodarowanie mieniem Ministerstwa;
- 3) zarządzanie nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie Ministerstwa, w tym planowanie i realizacja inwestycji i remontów oraz bieżąca eksploatacja nieruchomości;
- 4) prowadzenie kancelarii ogólnej oraz archiwum zakładowego Ministerstwa;
- 5) zapewnienie ochrony osób i mienia oraz ochrony przeciwpożarowej na terenie nieruchomości będących w trwałym zarządzie Ministerstwa.

#### § 37. Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)

1. Biuro Dyrektora Generalnego realizuje zadania w obszarze zapewnienia ciągłości funkcjonowania Ministerstwa.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań dotyczących organizacji urzędu;

- 2) realizacja zadań dysponenta środków budżetu państwa III stopnia;
- 3) nadzór nad poprawnością procesu i koordynacja udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie;
- 4) prowadzenie kontroli wewnętrznej oraz koordynacja organizacji kontroli zewnętrznych realizowanych w Ministerstwie.

3. Biuro realizuje zadania w zakresie audytu wewnętrznego. Zadania te są wykonywane w sposób niezależny i obiektywny, i mają na celu wspieranie Ministra kierującego działem administracji – rozwój regionalny w realizacji celów i zadań.

#### § 38. Biuro Ministra (BM)

1. Biuro Ministra odpowiada za organizacyjne wspomaganie Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa oraz za realizację – we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi – polityki informacyjnej resortu. Ponadto Biuro realizuje zadania Ministra w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz odpowiada za realizację zadań w zakresie zarządzania kryzysowego i obronności w dziale administracji rządowej rozwój regionalny.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) koordynowanie współpracy z Sejmem i Senatem;
- 2) obsługa udziału Ministra, sekretarza stanu oraz podsekretarza stanu w posiedzeniach odpowiednio Rady Ministrów, stałego komitetu Rady Ministrów oraz Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 3) koordynowanie współpracy z mediami;
- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 5) realizacja zadań wynikających z podległości Ministrowi państwowej jednostki budżetowej – Centrum Projektów Europejskich;
- 6) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o działalności lobbingowej;
- 7) obsługa spraw związanych z wypełnianiem przez Ministra ustawowych zadań „ministra właściwego” dla fundacji;
- 8) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym prowadzenie kancelarii tajnej;
- 9) zapewnienie realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz obrony cywilnej;
- 10) obsługa sekretarska członków kierownictwa Ministerstwa.

3. W strukturze Biura Ministra funkcjonuje Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

#### § 39. Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi (BZL)

1. Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi odpowiada za sprawy wynikające z zadań dyrektora generalnego w obszarze dokonywania czynności z zakresu prawa pracy oraz realizacji polityki personalnej wobec osób zatrudnionych w Ministerstwie.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi oraz prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy pracowników Ministerstwa, w tym z obszaru rozwoju zawodowego;
- 2) koordynowanie spraw związanych z ochroną danych osobowych oraz prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem do rejestracji zbiorów danych osobowych prowadzonych w Ministerstwie, z wyłączeniem wykonywania zadań w obszarze Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007-2013 dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 3) zapewnienie pracownikom Ministerstwa doradztwa w zakresie etyki;
- 4) prowadzenie działalności socjalnej w Ministerstwie;
- 5) organizowanie praktyk studenckich, staży absolwenckich i wolontariatu;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu działania służby bhp.