

Warszawa, dnia 1 sierpnia 2017 r.

Poz. 23

**ZARZĄDZENIE NR 23**  
**MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI**  
**ŚRÓDLĄDOWEJ<sup>1)</sup>**

z dnia 28 lipca 2017 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego**  
**Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej**

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

**§ 1.** Ustala się Regulamin organizacyjny Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, zwany dalej „regulaminem”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** W przypadku zmian zakresów działania komórek organizacyjnych, określonych regulaminem, dyrektorzy komórek organizacyjnych niezwłocznie opracują regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych i przedłożą je za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej do zatwierdzenia.

**§ 3.** Upoważnienia udzielone na podstawie § 9 ust. 5, § 10 ust. 4 oraz § 13 ust. 3 i 4 zarządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 3 z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. Urz. MG MiŻŚ poz. 2 i 23) zachowują moc.

---

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działami administracji rządowej – gospodarka morską, rybołówstwo oraz żegluga śródlądowa, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 1909 i 2091).

§ 4. Regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych wydane na podstawie § 13 ust. 5 i 6 zarządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 3 z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej zachowują moc do czasu zatwierdzenia regulaminów wewnętrznych opracowanych zgodnie z § 2.

§ 5. Traci moc zarządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 3 z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej.

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

**MINISTER**  
**GOSPODARKI MORSKIEJ**  
**I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ**  
**M. GRÓBARCZYK**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 23  
Ministra Gospodarki Morskiej  
i Żeglugi Śródlądowej  
z dnia 28 lipca 2017 r.  
(Dz. Urz. MG MiŻŚ poz. 23)

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ**

### Rozdział I

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, utworzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 2078), jest urzędem administracji rządowej zapewniającym wykonywanie przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej zadań wynikających z zakresu działania określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 1909 i 2091) i zarządzeniem Nr 10 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (M.P. poz. 81).

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, zwanym dalej „regulaminem”, jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący Ministra, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 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, który wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1345, z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz w odrębnych przepisach;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro w Ministerstwie;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego komórką organizacyjną;
- 7) kadrze kierowniczej – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej, naczelnika w komórce organizacyjnej lub pracownika komórki organizacyjnej kierującego zespołem.

### § 3. Regulamin określa:

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

## Rozdział 2

### **Struktura organizacyjna Ministerstwa**

§ 4. 1. Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzy Gabinet Polityczny Ministra (GP) oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Edukacji Morskiej (DEM);
- 2) Departament Gospodarki Morskiej (DGM);
- 3) Departament Nadzoru Właścicielskiego (DNW);
- 4) Departament Prawny (DP);
- 5) Departament Rybołówstwa (DR);
- 6) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 7) Departament Żeglugi Śródlądowej (DZS);
- 8) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);

---

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1605, 1807, 1948 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 379.

- 9) Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego (BK);
- 10) Biuro Ministra (BM);
- 11) Biuro Prasowe (BP).

2. Organizację pracy i zadania Gabinetu Politycznego Ministra określają odrębne przepisy.

**§ 5.** W Ministerstwie działają w szczególności:

- 1) komisja dyscyplinarna rozpoznająca sprawy dyscyplinarne członków korpusu służby cywilnej oraz Rzecznik Dyscyplinarny;
- 2) zespół zarządzania kryzysowego właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań podejmowanych w zakresie zarządzania kryzysowego w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 3) formacja obrony cywilnej pod nazwą „Samodzielna Formacja Ratownictwa Ogólnego”, której zadaniem jest współdziałanie ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi w zakresie organizowania i przeprowadzania w urzędzie ewakuacji osób i mienia w czasie wojny, stanu wojennego, stanu wyjątkowego, stanu klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowej lub zdarzenia o charakterze terrorystycznym oraz w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych takich jak katastrofa budowlana, pożar, powódź, wybuch, a także udzielanie pierwszej pomocy w urzędzie.

### 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 minimalizacji kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości;
- 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 dyrektorów.

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

4. Zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa określa zarządzenie Ministra w sprawie ustalenia podziału zadań kierownictwa Ministerstwa.

5. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego, dyrektora 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 z dnia 21 listopada 2008 r. 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 podsekretarzy stanu.

3. Dyrektor generalny zatwierdza regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych.

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

**§ 9.** 1. Do realizacji okresowych zadań mogą być powoływane przez Ministra lub dyrektora generalnego zespoły zadaniowe.

2. Minister może powołać rady i zespoły, jako organy pomocnicze w sprawach należących do zakresu jego działania.

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

## Rozdział 4

### **Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych**

**§ 10.** 1. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska (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 naczelnika wydziału.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor generalny może zezwolić na utworzenie wydziału w składzie mniejszym, niż określony w ust. 2.

**§ 11.** 1. Dyrektorzy kierują komórkami organizacyjnymi samodzielnie lub przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora oraz naczelników i pracowników kierujących zespołami oraz samodzielnymi stanowiskami.

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 może upoważnić innego zastępcę dyrektora niż wskazany w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej lub innego pracownika komórki organizacyjnej do prowadzenia spraw oraz podpisywania pism.

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

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

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

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

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

2. Projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz wytyczne Ministra, sporządzone przez komórki organizacyjne, powinny być uzgodnione ze wszystkimi

zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi, a także powinny uzyskać opinię Departamentu Prawnego oraz akceptację 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 zagadnień lub merytoryczna istota zadania.

5. Komórka organizacyjna właściwa do realizacji określonego zadania 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, o której mowa w ust. 5:

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

7. Komórka organizacyjna koordynująca realizację określonego zadania, o której mowa w ust. 5, zwracając się do komórek organizacyjnych współpracujących z wnioskiem o wyrażenie opinii w danej sprawie, jest obowiązana przedłożyć projekt własnego stanowiska w tej sprawie lub wskazać zakres opinii.

**§ 13.** Sposób rozstrzygania sporów kompetencyjnych związanych z realizacją zadań przez sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego lub komórki organizacyjne Ministerstwa określa zarządzenie Ministra w sprawie ustalenia podziału zadań kierownictwa Ministerstwa.

## Rozdział 5

### **Zadania kadry kierowniczej**

**§ 14.** Dyrektor 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 właściwego sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego;
- 3) zgodność działania komórki organizacyjnej z aktami prawa powszechnie obowiązującego i aktami prawa wewnętrznego;
- 4) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i efektywne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
- 5) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz gospodarowanie środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.<sup>3)</sup>), a także ścisłą współpracę w tym zakresie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach finansowych;
- 6) planowanie środków finansowych, monitorowanie wykorzystania tych środków oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych dysponenta środków budżetu państwa I i III stopnia;
- 7) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz nadzór nad jej dokumentowaniem;
- 8) zapewnienie przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 935) w komórce organizacyjnej;
- 9) realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 10) zapoznanie się przez członków korpusu służby cywilnej z zarządzeniem Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. poz. 953);
- 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 12) nadzorowanie archiwizacji dokumentacji gromadzonej w komórce organizacyjnej.

**§ 15. 1. Dyrektor:**

- 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych oraz w kontaktach na zewnątrz Ministerstwa;

---

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935 i 1089.

- 2) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki organizacyjnej, a niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 3) udziela wyjaśnień dotyczących zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 4) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, a niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 5) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933) oraz ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352 oraz z 2017 r. poz. 60), w szczególności nadzoruje przygotowanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej „BIP”, i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 6) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania przez nich zadań;
- 7) wnioskuje do dyrektora generalnego w sprawach naboru do pracy w komórce organizacyjnej oraz ze stosunku pracy pracowników komórki organizacyjnej, w szczególności w zakresie przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania, odznaczania oraz karania podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 9) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej.

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

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

- 1) 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) pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami.

4. Dyrektor określa cele i zadania komórki organizacyjnej w rocznej perspektywie, które są powiązane z celami ujętymi w Planie Działalności Ministra na dany rok – dla działów administracji rządowej: gospodarka morską, rybołówstwo i żegluga śródlądowa.

**§ 16.** Zastępca dyrektora, o ile został powołany:

- 1) nadzoruje pracę oraz zapewnia terminowe i właściwe wykonanie zadań podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk;
- 2) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk oraz podpisuje lub parafuje pisma lub notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami;
- 4) uczestniczy w planowaniu środków finansowych, monitorowaniu wykorzystania tych środków oraz wnioskuje o zmianę planów finansowych dysponenta środków budżetu państwa I i III stopnia;
- 5) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania przez nich zadań;
- 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach naboru do pracy w podległych wydziałach, zespołach lub samodzielnych stanowiskach pracy oraz ze stosunku pracy podległych pracowników komórki organizacyjnej, w szczególności w zakresie przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania, odznaczania oraz karania podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 8) dokonuje oceny podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora;
- 10) zastępuje dyrektora zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

**§ 17.** 1. Naczelnik lub pracownik kierujący wydziałem, zespołem lub samodzielnym stanowiskiem działa zgodnie z powierzonym zakresem zadań.

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

- 1) organizowanie pracy podległym pracownikom oraz kontrolę realizacji zadań wykonywanych przez tych pracowników;
- 2) kontrolowanie dyscypliny pracy.

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

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska;

- 2) podejmuje decyzje oraz podpisuje lub parafuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska, określonych w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 11 ust. 5;
- 3) wydaje dyspozycje i wytyczne podległym pracownikom niezbędne do wykonywania przez nich zadań;
- 4) reprezentuje wydział, zespół lub samodzielne stanowisko w zakresie określonym przez przełożonych;
- 5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami lub samodzielnymi stanowiskami w komórce organizacyjnej;
- 6) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) dokonuje oceny podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 8) opiniuje wnioski urlopowe podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 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**

**§ 18. 1.** Komórki organizacyjne, w zakresie swojej właściwości, realizują zadania:

- 1) związane z tworzeniem i opiniowaniem projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, w szczególności:
  - a) przekazują propozycje do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów, wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów oraz wykazu prac legislacyjnych Ministra,
  - b) opracowują projekty dokumentów rządowych i dokumentów należących do właściwości Ministra, w tym projekty założeń projektów ustaw, projekty umów międzynarodowych, projekty aktów normatywnych i oceny skutków regulacji, z uwzględnieniem przepisów prawa Unii Europejskiej i zobowiązań wynikających z zawartych przez Polskę umów międzynarodowych,

- c) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne, a także współpracują w ramach uzgodnień międzyresortowych, konsultacji publicznych i opiniowania projektów, o których mowa w lit. b, z Departamentem Prawnym,
  - d) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne,
  - e) opiniują projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej, z wyłączeniem projektu ustawy budżetowej, i uzgadniają z Departamentem Prawnym projekt stanowiska Ministra,
  - f) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów opinii i stanowisk Ministra do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz odpowiednio Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, zwanego dalej „KRMC”, Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, zwanego dalej „KERM” lub Komitetu do Spraw Europejskich, zwanego dalej „KSE”,
  - g) przygotowują projekty 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, zwanych dalej „aktami wewnętrznymi”, w szczególności:
- a) opracowują projekty aktów wewnętrznych,
  - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne własnych projektów aktów wewnętrznych,
  - c) opiniują projekty aktów wewnętrznych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne;
- 3) związane z prawem Unii Europejskiej, w szczególności:
- a) analizują i opiniują prawo Unii Europejskiej oraz orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej pod kątem wprowadzania zmian do prawa krajowego pozostającego w obszarze działania Ministra,
  - b) biorą udział w procesie tworzenia prawa Unii Europejskiej,
  - c) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów prawnych Unii Europejskiej,

- d) dokonują prawidłowej i terminowej transpozycji dyrektyw Unii Europejskiej do prawa krajowego 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, zwanej dalej „KE”, w zakresie właściwości Ministra,
  - g) przygotowują lub biorą udział w przygotowywaniu projektów stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej 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 Ministra w zakresie współpracy międzynarodowej, w tym wymagające uwzględniania zobowiązań międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) prowadzą, w porozumieniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi, sprawy wynikające z działalności Ministra w zakresie członkostwa w Unii Europejskiej, w tym biorą udział w pracach komitetów i grup roboczych Rady Unii Europejskiej oraz komitetów i grup roboczych KE, a także współpracują z KE i Parlamentem Europejskim, zwanym dalej „PE”,
  - c) planują, organizują i koordynują odbywanie zagranicznych podróży służbowych pracowników, w tym przez 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,
  - e) biorą udział w pracach organizacji międzynarodowych;
- 5) związane z finansami publicznymi, w szczególności:
- a) przygotowują propozycje materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz propozycje zmian w planach finansowych dysponenta części budżetowej oraz dysponentów III stopnia,
  - b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych i prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - c) wykonują zadania dysponenta części budżetowej dotyczące uzgadniania programów inwestycji budowlanych finansowanych lub dofinansowanych ze środków budżetu państwa i ich zmiany,

- d) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej,
  - e) przygotowują i realizują operacje finansowane ze środków pomocy technicznej objętej Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze”, zwanym dalej „PO RYBY 2014–2020”;
- 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 posłów PE,
  - 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, petycje i pytania obywateli oraz instytucji,
  - d) realizują obowiązki wynikające z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,
  - e) współpracują z Departamentem Prawnym przy realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248), w tym zadań określonych we właściwych aktach wewnętrznych w Ministerstwie,
  - f) wykonują zadania w ramach zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa, określone odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w Ministerstwie,
  - g) wykonują zadania w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych dla Biura Dyrektora Generalnego;
- 7) związane ze wspieraniem działań Ministerstwa w zakresie programowania strategicznego i efektywnego wykorzystania funduszy Unii Europejskiej, w szczególności w ramach krajowych programów operacyjnych;
- 8) związane z realizowaniem przez inne komórki organizacyjne zadań o charakterze koordynacyjnym, w szczególności:
- a) współdziałają z Departamentem Prawnym w zakresie zadań dotyczących:

- spraw sądowych i egzekucyjnych związanych z obsługą prawną Ministra lub Ministerstwa, w tym przekazują na bieżąco informacje o aktualnym stanie spraw,
  - tworzenia aktów normatywnych opracowywanych w Ministerstwie,
  - obsługi systemów Solvit i EU Pilot,
- b) współdziałają z Departamentem Współpracy Międzynarodowej w zakresie zadań dotyczących:
- działań wynikających z umów i porozumień międzynarodowych zawartych przez Ministra,
  - merytorycznego przygotowywania zagranicznych wyjazdów członków kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych podejmowanych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa,
  - merytorycznego przygotowania członka kierownictwa Ministerstwa biorącego udział w międzyresortowych i międzyrządowych organach współpracy międzynarodowej,
  - przygotowywania stanowisk na posiedzenia grup roboczych Rady Unii Europejskiej, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady Unii Europejskiej i Komitetów Stałych Przedstawicieli,
  - udziału członka kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach KSE oraz wypracowania stanowiska Ministra do dokumentów będących przedmiotem obrad KSE,
  - współpracy z instytucjami europejskimi, w tym KE i PE,
- c) współdziałają z Biurem Kontroli i Audytu Wewnętrzznego w zakresie zadań dotyczących:
- kontroli zewnętrznych i wewnętrznych realizowanych w Ministerstwie,
  - audytu wewnętrznego określonego ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - kontroli organów, jednostek podległych organom lub przez nie nadzorowanych, urzędów obsługujących organy, jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra,
  - skarg, wniosków i petycji,
  - realizacji działań w ramach Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji,
- d) współdziałają z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie zadań dotyczących:
- przygotowania materiałów do projektu ustawy budżetowej i aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w zakresie części budżetu państwa 21 – Gospodarka morską, 62 – Rybołówstwo i 69 – Żegluga śródlądowa,
  - przygotowania materiałów do projektu ustawy budżetowej i aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w zakresie programów,



- wykonania ustawy budżetowej,
  - prowadzenia spraw związanych z przenoszeniem wydatków budżetu na programy oraz w ramach części budżetowych 21, 62 i 69,
  - udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie oraz koordynowania zagadnień dotyczących prawa zamówień publicznych,
  - ochrony danych osobowych,
  - zarządzania kryzysowego, obronności, bezpieczeństwa państwa i obrony cywilnej w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra,
- e) współdziałają z Biurem Ministra w zakresie zadań dotyczących organizacyjnego przygotowywania krajowych wyjazdów członków kierownictwa Ministerstwa oraz wizyt gości zagranicznych podejmowanych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa,
- f) współdziałają z Biurem Prasowym w zakresie zadań dotyczących organizacji konferencji prasowych, współpracy z mediami 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,
- g) niezwłocznie informują Biuro Ministra oraz Departament Prawny o planowanych pracach nad projektami aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz o podjętych w tym zakresie działaniach,
- h) współdziałają z Departamentem Edukacji Morskiej w zakresie zadań dotyczących:
- zintegrowanego systemu kwalifikacji morskich, żeglugi śródlądowej i rybackich,
  - uznawania zawodów regulowanych,
  - koordynacji oświaty morskiej, żeglugi śródlądowej i rybackiej,
- i) współdziałają z Departamentem Rybołówstwa w zakresie realizacji przez Departament Rybołówstwa zadań instytucji zarządzającej w programie PO RYBY 2014-2020 i pomocy technicznej, związanych z planowaniem i realizacją budżetu programu;
- 9) wspomagające realizację zadań podstawowych, w szczególności:
- a) wykonują zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Ministerstwie,
  - 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, organami i jednostkami samorządu gospodarczego, terytorialnego, organami administracji rządowej, urzędami i instytucjami oraz partnerami społecznymi – w sprawach związanych z realizacją zadań;

10) związane z prowadzeniem spraw dotyczących postępowań administracyjnych zgodnie z właściwością, z uwzględnieniem spraw zastrzeżonych dla Departamentu Prawnego.

2. Komórki organizacyjne wykonują także inne zadania zlecone przez Ministra, nadzorującego sekretarza stanu lub podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego.

## Rozdział 7

### Zakresy działania komórek organizacyjnych

#### § 19.

##### **Departament Edukacji Morskiej (DEM)**

1. Departament Edukacji Morskiej odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie tworzenia polityki systemu kształcenia i podnoszenia jakości nauczania morskiego, w żegludze śródlądowej i rybackiego.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) kształcenie morskie, żeglugi śródlądowej oraz rybackie;
- 2) kwalifikacje morskie oraz rybackie;
- 3) promocja zawodów morskich, żeglugi śródlądowej oraz rybackich, w koordynacji z Biurem Ministra oraz innymi komórkami organizacyjnymi właściwymi dla tych zawodów;
- 4) współudział w zakresie tworzenia polityki wykorzystania badań naukowych i prac rozwojowych;
- 5) oświata morska, żeglugi śródlądowej i rybacka – w koordynacji z innymi komórkami organizacyjnymi właściwymi dla danego typu szkoły.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad:

- 1) Akademią Morską w Szczecinie;
- 2) Akademią Morską w Gdyni;
- 3) morskimi jednostkami edukacyjnymi w zakresie szkolenia członków załóg statków morskich oraz zgodności z przepisami Międzynarodowej Konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht (Konwencji STCW);
- 4) Instytutem Morskim w Gdańsku;
- 5) Instytutem Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza w Olsztynie;
- 6) Morskim Instytutem Rybackim – Państwowym Instytutem Badawczym;
- 7) szkołami ponadpodstawowymi, które są prowadzone przez Ministra.

4. Departament odpowiada za wydawanie w imieniu Skarbu Państwa, reprezentowanego przez Ministra jako organ nadzorujący, zgód na dokonanie niektórych czynności prawnych przez państwowe osoby prawne, o których mowa w ust. 3 pkt 1-2 i 4-6, zgodnie z ustawą z dnia 16

grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. poz. 2259 oraz z 2017 r. poz. 624).

5. Departament prowadzi obsługę Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej – sekretariat w Warszawie.

## § 20.

### **Departament Gospodarki Morskiej (DGM)**

1. Departament Gospodarki Morskiej odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie gospodarki morskiej.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie założeń i kierunków rozwoju transportu morskiego oraz infrastruktury portowej i zapewniającej dostęp do portów;
- 2) programowanie rozwoju infrastruktury transportu morskiego;
- 3) gospodarka nieruchomościami w portach i przystaniach morskich oraz w polskich obszarach morskich;
- 4) planowanie i zagospodarowanie przestrzenne polskich obszarów morskich oraz prowadzenie konsultacji i uzgodnień transgranicznych w tym zakresie;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie programowania rozwoju i instrumentów wsparcia przemysłu okrętowego;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu przewozu ładunku i osób oraz morskiego prawa pracy;
- 7) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa żeglugi statków morskich oraz ochrony żeglugi i portów;
- 8) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska morskiego przed zanieczyszczeniem wskutek użytkowania morza;
- 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną brzegu morskiego oraz zarządzaniem ryzykiem powodziowym od strony morza;
- 10) nadzór i współpraca nad wykonywaniem działań administracji morskiej przez upoważnione instytucje klasyfikacyjne;
- 11) tworzenie i realizacja strategii dla poprawy stanu środowiska Morza Bałtyckiego w zakresie gospodarki morskiej;
- 12) prowadzenie spraw zintegrowanej polityki morskiej;
- 13) tworzenie polityki transportu morskiego w ramach transportu intermodalnego;
- 14) nadzór nad realizacją inwestycji realizowanych przez jednostki, o których mowa w ust. 3;

- 15) prowadzenie spraw związanych z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej w zakresie działalności Departamentu;
- 16) współpraca z organizacjami międzynarodowymi z zakresu działalności Departamentu w porozumieniu z Departamentem Współpracy Międzynarodowej;
- 17) negocjacje umów bilateralnych z zakresu transportu morskiego;
- 18) współpraca z Transportowym Dozorem Technicznym w zakresie transportu morskiego;
- 19) współpraca z Państwową Komisją Badania Wypadków Morskich w zakresie realizacji zaleceń zawartych w raportach badania wypadków morskich.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad:

- 1) dyrektorami urzędów morskich;
- 2) izbami morskimi i delegatami Ministra przy izbach morskich;
- 3) Morską Służbą Poszukiwania i Ratownictwa w Gdyni.

4. Departament prowadzi obsługę:

- 1) Sekretariatu Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Morskiego;
- 2) Sekretariatu Międzyresortowego Zespołu do spraw Polityki Morskiej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) Sekretariatu Zespołu Trójstronnego do spraw Żeglugi i Rybołówstwa Morskiego.

## **§ 21.**

### **Departament Nadzoru Właścicielskiego (DNW)**

1. Departament Nadzoru Właścicielskiego odpowiada za realizowanie w sferze właścicielskiej (dominium) w imieniu Skarbu Państwa, reprezentowanego przez Ministra:

- 1) praw majątkowych i osobistych Skarbu Państwa w odniesieniu do podmiotów, w których Skarb Państwa posiada prawa udziałowe (nadzór właścicielski);
- 2) zadań wynikających z kompetencji Ministra jako organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych;
- 3) zadań wobec fundacji, w których Skarb Państwa jest fundatorem lub współfundatorem;
- 4) komercjalizacji przedsiębiorstw państwowych;
- 5) zbycia akcji lub udziałów Skarbu Państwa na zasadach ogólnych;
- 6) zbycia akcji lub udziałów Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.

2. Departament odpowiada za wydawanie w imieniu Skarbu Państwa, reprezentowanego przez Ministra jako organ nadzorujący, zgod na dokonanie niektórych czynności prawnych przez państwowe osoby prawne, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

3. Departament odpowiada za realizowanie przez Ministra wobec fundacji zadań określonych dla ministra właściwego dla fundacji w rozumieniu ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2016 r. poz. 40).

4. Departament prowadzi bazy danych podmiotów, wobec których realizuje zadania w imieniu Skarbu Państwa.

## § 22.

### **Departament Prawny (DP)**

1. Departament Prawny odpowiada za obsługę prawną Ministra w zakresie spraw objętych działaniami administracji rządowej – gospodarka morską, rybołówstwo i żegluga śródlądowa i obsługę prawną Ministerstwa.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynacja procesu legislacyjnego, w szczególności w ramach uzgodnień międzyresortowych, konsultacji publicznych, opiniowania, rozpatrywania przez SKRM, komisję prawniczą i Radę Ministrów projektów aktów normatywnych opracowanych w Ministerstwie;
- 2) wspomaganie prowadzenia procesu legislacyjnego, w szczególności:
  - a) opracowywanie, pod względem prawnym i redakcyjnym, projektów założeń projektów ustaw, projektów ustaw oraz
  - b) współudział w przygotowaniu i redagowaniu projektów aktów normatywnych inicjowanych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 3) opiniowanie przygotowanych przez komórki organizacyjne projektów statutów organów i jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, stanowisk Ministra do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych opracowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej, a także do projektów umów międzynarodowych inicjowanych przez te organy;
- 4) świadczenie pomocy prawnej, w tym w zakresie opiniowania pod względem formalnoprawnym projektów decyzji administracyjnych na wnioski właściwej komórki

organizacyjnej, jeżeli jest to niezbędne ze względu na skomplikowany stan prawny, w którym ma być wydana decyzja;

- 5) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz trybunałami, w tym podejmowanie działań z zakresu cywilnego postępowania egzekucyjnego, z wyłączeniem postępowań prowadzonych przez komórki organizacyjne, jeśli korzystają z pomocy zewnętrznych kancelarii prawnych;
- 6) sprawy z zakresu prawa Unii Europejskiej dotyczące prawidłowego wdrażania i stosowania tego prawa;
- 7) koordynacja spraw z zakresu współpracy Ministra z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach, w których wykonuje ona zastępstwo procesowe Skarbu Państwa, w szczególności przed Sądem Najwyższym;
- 8) koordynacja spraw z zakresu współpracy Ministra z Pełnomocnikiem Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach przed organami sądowymi Unii Europejskiej i Trybunałem EFTA;
- 9) realizacja zadań związanych z windykacją należności Ministerstwa;
- 10) prowadzenie spraw wynikających z dwustronnych umów o popieraniu i wzajemnej ochronie inwestycji (tzw. „umów BIT”), w tym współpraca z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej wykonującą zastępstwo procesowe w tym zakresie;
- 11) prowadzenie repertorium spraw sądowych i egzekucyjnych;
- 12) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra;
- 13) prowadzenie Dziennika Urzędowego Ministra;
- 14) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
- 15) monitorowanie prac legislacyjnych;
- 16) sprawdzanie zgodności z obowiązującymi przepisami i politykami przepisów prawa miejscowego wydanych przez organy podległe i nadzorowane.

## § 23.

### **Departament Rybołówstwa (DR)**

1. Departament Rybołówstwa realizuje zadania Ministra dotyczące uczestnictwa we Wspólnej Polityce Rybołówstwa, rozwoju rybołówstwa morskiego, rybactwa śródlądowego, akwakultury i rynku rybnego oraz odpowiada za realizację zadań wynikających z pełnienia przez Ministra funkcji Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora

rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007–2013”, zwanym dalej „PO RYBY 2007–2013” i PO RYBY 2014–2020.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie założeń i programów realizacji polityki państwa w zakresie rybołówstwa morskiego, rybactwa śródlądowego, akwakultury i rynku rybnego;
- 2) monitorowanie kierunków realizacji i rozwoju rybołówstwa morskiego, rybactwa śródlądowego, akwakultury i rynku rybnego;
- 3) nadzór nad racjonalnym gospodarowaniem, ochroną i wykorzystaniem żywych zasobów wód morskich i śródlądowych;
- 4) ustalanie kwot połowowych i warunków prowadzenia połowów organizmów morskich oraz wydawanie licencji połowowych i specjalnych zezwoleń połowowych;
- 5) prowadzenie rejestru statków rybackich;
- 6) wydawanie zezwoleń na prowadzenie chowu, hodowli organizmów morskich i zarybiania na polskich obszarach morskich;
- 7) prowadzenie spraw korzystania z modułów zawartych w systemach służących do zarządzania, monitorowania wykonywania oraz kontroli rybołówstwa morskiego, w tym w Elektronicznym Systemie Raportowania (ERS), Systemie Monitorowania Statków (VMS) i Systemie Wymiany Danych Rybackich Unii Europejskiej (FIDES III);
- 8) prowadzenie spraw dostępu statków rybackich i badawczych obcych bander do polskich obszarów morskich w zakresie rybołówstwa morskiego i badań żywych zasobów morza;
- 9) realizacja i koordynacja prac instytucji zarządzającej w ramach funduszy Unii Europejskiej i programów operacyjnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 10) współdziałanie w tworzeniu warunków systemowych dla prawidłowego funkcjonowania rynku rybnego i przedsiębiorstw gospodarki rybnej oraz w opracowywaniu wymagań dotyczących produktów rybnych w sferze produkcji i obrotu;
- 11) dbałość o rozwój rybactwa śródlądowego oraz warunków dla ochrony ryb we współpracy ze środowiskiem rybackim, jego organizacjami i rybackimi instytucjami badawczymi;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie chowu, hodowli i wprowadzania do wód ryb z gatunków obcych rodzimej faunie;
- 13) monitorowanie, raportowanie, sprawozdawczość, kontrola i ocena realizacji SPO „Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004–2006”, PO RYBY 2007–2013 i PO RYBY 2014–2020;
- 14) realizacja działań związanych z przeprowadzanymi audytami Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczenia

Nadużyć Finansowych w ramach Wspólnej Polityki Rybackiej i jej mechanizmów finansowych;

- 15) nadzór nad wykonywaniem przez wyznaczone instytucje pośredniczące zadań w zakresie PO RYBY 2007–2013 i PO RYBY 2014–2020;
- 16) udział w powstawaniu i realizacji Wspólnej Polityki Rybołówstwa, w tym jej wdrożeniu do prawodawstwa krajowego;
- 17) współpraca zagraniczna wynikająca, w szczególności z uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej w międzynarodowych organizacjach rybackich, podpisanych umowach i porozumieniach rybackich Unii Europejskiej oraz umowach międzynarodowych.

3. Departament prowadzi sprawy z zakresu podległości Ministra nad okręgowymi inspektorami rybołówstwa morskiego.

## § 24.

### **Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM)**

1. Departament prowadzi współpracę międzynarodową Ministerstwa i odpowiada za realizację działań wyznaczonych przez Ministra. Zadania Departamentu realizowane są poprzez działania wynikające z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, prowadzoną współpracę dwustronną z poszczególnymi państwami oraz współpracę wielostronną na forach międzynarodowych.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) z zakresu spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej:
  - a) prezentowanie spójnego, odpowiednio uzgodnionego i uzasadnionego stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w obszarze procesu decyzyjnego Unii Europejskiej,
  - b) inicjowanie, koordynacja i monitorowanie działań Ministerstwa związanych z przygotowywaniem stanowisk między innymi na posiedzenia grup roboczych Rady Unii Europejskiej, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady Unii Europejskiej i Komitetów Stałych Przedstawicieli COREPER,
  - c) inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie działań związanych z posiedzeniem Rady Europejskiej, w tym wypracowywanie konkluzji i stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w tym zakresie,
  - d) prowadzenie spraw horyzontalnych wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej (działania w ramach prezydencji, programy prac),
  - e) koordynacja spraw związanych z udziałem właściwego członka kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach KSE oraz wypracowaniem stanowiska Ministra do dokumentów będących przedmiotem obrad KSE, w szczególności projektów aktów normatywnych opracowanych w Ministerstwie,



- f) koordynacja i monitorowanie działań związanych ze współpracą z instytucjami europejskimi, w tym KE i PE,
  - g) prowadzenie współpracy z innymi ministerstwami w celu wypracowania zapisów, prezentowanych na forach instytucji Unii Europejskiej;
- 2) z zakresu współpracy międzynarodowej (relacje dwustronne i wielostronne):
- a) przygotowanie rocznej strategii międzynarodowej Ministerstwa wyznaczającej, uzgodnione z kierownictwem Ministerstwa, priorytety polityki zagranicznej,
  - b) opracowywanie i negocjowanie umów, porozumień i deklaracji politycznych z partnerami zagranicznymi,
  - c) nadzór nad realizacją oraz realizacja, w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych, umów i porozumień międzynarodowych zawartych przez Ministra z zagranicznymi partnerami,
  - d) merytoryczne i protokolarne przygotowanie zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa,
  - e) przygotowywanie i prezentowanie stanowiska Ministerstwa w międzyresortowych i międzyrządowych gremiach zajmujących się współpracą międzynarodową z partnerami zagranicznymi, jak również na wypadek zapytań ministra właściwego do spraw zagranicznych i pozostałych ministrów,
  - f) promocja Ministerstwa zagranicą, w szczególności w zakresie działań priorytetowych oraz polskich podmiotów z obszaru gospodarki morskiej w dialogu z partnerami zagranicznymi podczas spotkań bilateralnych oraz w ramach gremiów międzynarodowych,
  - g) nawiązywanie i prowadzenie kontaktów z administracją rządową partnerów zagranicznych w celu materializowania stosunków bilateralnych między innymi poprzez promowanie polskich rozwiązań z obszaru gospodarki morskiej prowadzące do podpisania konkretnych porozumień gospodarczych pomiędzy polskimi i zagranicznymi podmiotami,
  - h) współtworzenie, w porozumieniu z pozostałymi ministrami, międzynarodowej polityki transportowej w ramach transportu intermodalnego;
- 3) organizacyjno-logistyczne zapewnienie realizacji przez Ministerstwo działań z obszaru zadań Departamentu.

3. Departament prowadzi obsługę Sekretariatu Koordynującego ds. Morskich w ramach formatu Europa Środkowo-Wschodnia i Chiny (16+1).

**§ 25.****Departament Żeglugi Śródlądowej (DZS)**

1. Departament Żeglugi Śródlądowej odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie żeglugi śródlądowej.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu funkcjonowania oraz rozwoju śródlądowych dróg wodnych na potrzeby transportu wodnego śródlądowego;
- 2) kwalifikacje w żegludze śródlądowej;
- 3) opracowywanie założeń i kierunków rozwoju sektora transportu wodnego śródlądowego;
- 4) promocja transportu wodnego śródlądowego;
- 5) opiniowanie dokumentów związanych z planowaniem w gospodarce wodnej;
- 6) przygotowanie strategii i stworzenie odpowiednich warunków do budowy oraz modernizacji śródlądowych dróg wodnych;
- 7) monitorowanie zadań inwestycyjno-modernizacyjnych oraz związanych z utrzymaniem śródlądowych dróg wodnych, realizowanych przez inne podmioty zajmujące się gospodarką wodną;
- 8) bezpieczeństwo żeglugi śródlądowej, w tym:
  - a) określanie warunków uprawiania żeglugi śródlądowej,
  - b) tworzenie i unifikacja wymogów technicznych dla statków, we współpracy z organizacjami międzynarodowymi,
  - c) tworzenie i harmonizacja przepisów dotyczących bezpieczeństwa ruchu żeglugowego na śródlądowych drogach wodnych z uwzględnieniem przepisów międzynarodowych;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu przewozu osób i rzeczy statkami żeglugi śródlądowej i pracy na statkach żeglugi śródlądowej;
- 10) tworzenie warunków dla przewozów towarów niebezpiecznych śródlądowymi drogami wodnymi;
- 11) funkcjonowanie Funduszu Żeglugi Śródlądowej i Funduszu Rezerwowego;
- 12) współpraca z organizacjami unijnymi i międzynarodowymi z zakresu działalności Departamentu w porozumieniu z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, w szczególności z Centralną Komisją Żeglugi na Renie (CCNR) oraz Europejskim Komitetem Gospodarczym ONZ;
- 13) negocjacje umów bilateralnych z zakresu transportu żeglugą śródlądową;
- 14) współpraca z Transportowym Dozorem Technicznym w zakresie żeglugi śródlądowej.

3. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad dyrektorami urzędów żeglugi śródlądowej.

4. Departament prowadzi obsługę:

- 1) Rady do spraw Promocji Żeglugi Śródlądowej;
- 2) Komitetu Sterującego do spraw Inwestycji na Śródlądowych Drogach Wodnych.

## § 26.

### **Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)**

1. Biuro Dyrektora Generalnego zapewnia ciągłość funkcjonowania Ministerstwa, w tym odpowiada za realizację budżetu dla części budżetu państwa: 21 – Gospodarka morską, 62 – Rybołówstwo i 69 – Żegluga śródlądowa.

2. Biuro odpowiada za realizację zadań dyrektora generalnego oraz Ministra zgodnie z ich właściwością w obszarze dokonywania czynności z zakresu prawa pracy oraz realizacji polityki personalnej.

3. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) z zakresu prawa pracy oraz realizacji polityki personalnej:
  - a) 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,
  - b) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy, w zakresie ustawowego upoważnienia Ministra,
  - c) prowadzenie w Ministerstwie działalności wynikającej z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800, 1984 i 2255),
  - d) organizowanie praktyk studenckich, staży absolwenckich i wolontariatu;
- 2) z zakresu obsługi finansowej i realizacji budżetu dla części budżetu państwa:  
21 – Gospodarka morską, 62 – Rybołówstwo i 69 – Żegluga śródlądowa:
  - a) opracowywanie i wykonywanie budżetu,
  - b) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dysponenta części i dysponenta III stopnia, środków budżetowych części budżetu państwa: 21 – Gospodarka morską, 62 – Rybołówstwo, w tym PO RYBY 2007–2013 i PO RYBY 2014–2020, oraz 69 – Żegluga śródlądowa,
  - c) obsługa finansowo-księgowa dla urzędów żeglugi śródlądowej,

- d) weryfikacja formalno-rachunkowa, potwierdzonych merytorycznie przez instytucję zarządzającą, dokumentów wskazanych w opisie i obiegu dokumentów w procedurze uruchamiania środków oraz sprawozdawczości w ramach programu PO RYBY 2014-2020, a także współpraca w tym zakresie z instytucją pośredniczącą,
  - e) rozliczanie i realizacja operacji w zakresie pomocy technicznej objętej programem PO RYBY 2014-2020 oraz współpraca, w tym zakresie z instytucją pośredniczącą, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 3) zapewnienie funkcjonowania Ministerstwa:
- a) realizacja zadań dotyczących organizacji urzędu,
  - b) nadzór nad poprawnością procesu i koordynacja udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie oraz koordynacja zagadnień dotyczących prawa zamówień publicznych,
  - c) nadzór finansowy nad realizacją umów zawartych w wyniku zamówień publicznych,
  - d) prowadzenie procesu dotyczącego oświadczeń majątkowych składanych przez członków kierownictwa Ministerstwa, kierownictwa urzędów centralnych oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, a także pracowników Ministerstwa,
  - e) koordynacja spraw związanych z ochroną danych osobowych w Ministerstwie,
  - f) koordynacja spraw kontroli zarządczej w zakresie: planu działalności Ministra, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra, samooceny kontroli zarządczej, oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem,
  - g) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością, bezpieczeństwem państwa, obroną cywilną w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra,
  - h) ochrona informacji niejawnych w Ministerstwie i obsługa Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych,
  - i) ochrona przeciwpożarowa oraz ochrona osób i mienia na terenie Ministerstwa,
  - j) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - k) obsługa administracyjno–logistyczna komórek organizacyjnych, w tym dokonywanie zakupów dla komórek organizacyjnych,
  - l) gospodarowanie mieniem Ministerstwa,
  - m) planowanie i realizacja działań związanych z budową, rozwojem i utrzymaniem systemów teleinformatycznych Ministerstwa lub na potrzeby Ministerstwa,
  - n) zapewnienie dostępu do informacji przetwarzanych w systemach teleinformatycznych w Ministerstwie oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w Ministerstwie i informacji w nich przetwarzanych,

- o) prowadzenia spraw zarządzania bezpieczeństwem informacji,
  - p) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa oraz archiwum zakładowego Ministerstwa,
  - r) prowadzenie obsługi sekretariatu i budżetu PKBWM;
- 4) koordynacja spraw związanych z udziałem właściwego członka kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach KRMC oraz wypracowaniem stanowiska Ministra do dokumentów będących przedmiotem obrad KRMC, w szczególności projektów aktów normatywnych opracowanych w Ministerstwie;
- 5) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym w administracji, zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201).

## § 27.

### **Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego (BK)**

1. Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego odpowiada za realizację zadań związanych z kontrolą i audytem wewnętrznym.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie kontroli planowych i doraźnych:
- a) organów lub jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra,
  - b) jednostek podległych organom, o których mowa w lit. a, lub przez nie nadzorowanych,
  - c) podmiotów, które otrzymały środki budżetowe z części budżetu państwa, których dysponentem jest Minister,
  - d) komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) koordynacja rozpatrywania skarg, wniosków i petycji;
- 3) koordynacja organizacji kontroli zewnętrznej prowadzonej w Ministerstwie przez organy kontrolne;
- 4) realizacja zadań związanych z pełnieniem funkcji koordynatora realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji.

3. W strukturze Biura znajduje się funkcjonalnie niezależna i wyodrębniona komórka Audytu Wewnętrznego, realizująca zadania w zakresie audytu wewnętrznego, w celu wspierania Ministra w realizacji celów i zadań.

4. Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego zapewnia obsługę komitetu audytu.

**§ 28.****Biuro Ministra (BM)**

1. Biuro Ministra odpowiada za organizacyjne wsparcie Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy z Sejmem i Senatem, w tym w zakresie udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorów, interwencje poselskie oraz wystąpienia posłów do PE;
- 2) obsługa udziału Ministra, sekretarza stanu oraz podsekretarza stanu w posiedzeniach Rady Ministrów, SKRM, KERM oraz w KRMC – w ostatnim przypadku wyłącznie w zakresie koordynacji udziału w posiedzeniu przedstawicieli Ministra;
- 3) koordynacja spraw związanych z udziałem właściwego członka kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach KERM oraz wypracowaniem stanowiska Ministra do dokumentów będących przedmiotem obrad KERM, w szczególności projektów aktów normatywnych opracowanych w Ministerstwie;
- 4) koordynacja, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, procesu uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym projektów aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez członków Rady Ministrów;
- 5) tworzenie polityki promocyjnej i prowadzenie działań promocyjno–edukacyjnych w zakresie gospodarki morskiej, żeglugi śródlądowej i rybołówstwa;
- 6) koordynacja organizacyjnego przygotowywania krajowych wyjazdów członków kierownictwa Ministerstwa oraz wizyt podejmowanych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa;
- 7) koordynacja udziału przedstawicieli Ministra w zespołach międzyresortowych oraz komisjach, komitetach, radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne, a także koordynacja spraw zespołów, rad, komisji, grup roboczych powoływanych przez Ministra;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu odznaczeń państwowych i odznak honorowych;
- 9) prowadzenie spraw przyznawania patronatów dla organizowanych wydarzeń oraz udziału w komitetach honorowych;
- 10) koordynacja spraw związanych i udzielanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa odpowiedzi na wnioski o dostępie do informacji publicznej;
- 11) obsługa sekretarska członków kierownictwa Ministerstwa.

## § 29.

### **Biuro Prasowe (BP)**

1. Biuro Prasowe odpowiada za realizację polityki informacyjnej Ministra, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

2. Do zadań Biura Prasowego należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy z mediami;
- 2) udzielanie patronatów mediom i przyjmowanie patronatów medialnych;
- 3) koordynacja udostępniania informacji publicznej z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Biura Ministra;
- 4) prowadzenie strony internetowej Ministerstwa, zarządzanie i administrowanie BIP oraz zarządzanie profilem Ministerstwa w mediach społecznościowych.