



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, dnia 26 czerwca 2024 r.

Poz. 190

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 25 czerwca 2024 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188, z 2023 r. poz. 1195, 1234 i 1641 oraz z 2024 r. poz. 834) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Dyrektorzy departamentów i biur Ministerstwa Sprawiedliwości przedłożą wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamentów i biur do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

2. Do czasu zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości wewnętrznych regulaminów, o których mowa w ust. 1, dotychczasowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamentów i biur Ministerstwa Sprawiedliwości zachowują moc w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z regulaminem organizacyjnym, o którym mowa w § 1.

§ 3. Traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 187, z późn. zm.¹⁾).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

Adam Bodnar

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2018 r. poz. 203, 224 i 334, z 2019 r. poz. 3, 168 i 221, z 2020 r. poz. 67, 107, 167 i 243, z 2021 r. poz. 16, 121, 148, 165 i 243, z 2022 r. poz. 6, 119, 141, 184 i 192, z 2023 r. poz. 37 i 204 oraz z 2024 r. poz. 2.

Załącznik do zarządzenia
Ministra Sprawiedliwości
z dnia 25 czerwca 2024 r.
(Dz. Urz. Min. Sprawiedl.
poz. 190)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości określa zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 2. Kierownictwo Ministerstwa Sprawiedliwości stanowią: Minister Sprawiedliwości, Sekretarze Stanu i Podsekretarze Stanu.

§ 3. 1. Zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości określa odrębne zarządzenie Ministra Sprawiedliwości.

2. Osoby zastępujące Ministra Sprawiedliwości i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości oraz zakres, w jakim zastępstwa są wykonywane, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wykonuje zadania określone w odrębnych przepisach.

4. Tryb wyznaczenia osoby zastępującej Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości i zakres zastępstwa określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. W skład Ministerstwa Sprawiedliwości wchodzi: Gabinet Polityczny Ministra oraz komórki organizacyjne wymienione w statucie Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Ilekroć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć także Gabinet Polityczny Ministra.

3. Poszczególne komórki organizacyjne Ministerstwa Sprawiedliwości oznaczają się następującymi symbolami literowymi:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra – „GPM”;
- 2) Departament Analiz i Strategii – „DAiS”;
- 3) Departament Budżetu i Inwestycji – „DBI”;
- 4) Departament Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej – „DFN”;
- 5) Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych – „DIRS”;
- 6) Departament Kadr i Organizacji Sądów Powszechnych i Wojskowych – „DKO”;
- 7) Departament Legislacyjny – „DL”;
- 8) Departament Nadzoru Administracyjnego – „DNA”;
- 9) Departament Prawa Cywilnego i Gospodarczego – „DPCiG”;
- 10) Departament Prawa Europejskiego – „DPE”;
- 11) Departament Prawa Karnego – „DPK”;
- 12) Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich – „DSRiN”;
- 13) Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka – „DWMPC”;
- 14) Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji – „DWOiP”;
- 15) Departament Zawodów Prawniczych – „DZP”;
- 16) Biuro Administracyjne – „BA”;
- 17) Biuro Bezpieczeństwa – „BB”;
- 18) Biuro Cyberbezpieczeństwa – „BC”;
- 19) Biuro Dyrektora Generalnego – „BDG”;
- 20) Biuro Finansów – „BF”;
- 21) Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego – „B KRK”;
- 22) Biuro Komunikacji i Promocji – „BK”;
- 23) Biuro Ministra – „BM”;
- 24) Biuro Obsługi Komisji do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich – „BKW”;
- 25) Biuro Obsługi Restrukturyzacji i Upadłości oraz Pełnomocnika do Spraw Biegłych Sądowych – „BRP”.

§ 5. 1. Każda komórka organizacyjna wykonuje zadania z powierzonego jej zakresu oraz koordynuje działania innych komórek organizacyjnych służące realizacji tych zadań.

2. Komórki organizacyjne są zobowiązane do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, udostępnianie materiałów i informacji oraz prowadzenie wspólnych prac.

3. Wiodąca komórka organizacyjna jest zobowiązana do przekazania komórkom współdziałającym przy wykonywaniu zadania informacji o sposobie wykonania zadania, w tym w szczególności udostępnienia kopii ostatecznego stanowiska w sprawie.

4. Jeżeli realizacja zadania wymaga współdziałania komórek organizacyjnych, a ustalenie komórki wiodącej na podstawie przepisów § 12-36 nastęrcza trudności, komórkę tę wyznacza właściwy członek kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości lub właściwi członkowie kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości w porozumieniu, a w razie braku porozumienia – Minister Sprawiedliwości.

5. Spory kompetencyjne rozstrzyga wspólny przełożony osób pozostających w sporze.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do rozstrzygnięcia w sprawach rozbieżności powstałych w toku dokonywania uzgodnień lub prowadzenia wspólnych prac.

7. Komórka organizacyjna występująca do innej komórki organizacyjnej w sprawie, o której mowa w ust. 2, przedstawia własne stanowisko w sprawie.

8. Komórka organizacyjna przekazująca do Biura Finansów orzeczenie lub ugodę, stanowiące podstawę wypłaty odszkodowania, o którym mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016 r. poz. 1169), jest obowiązana przekazać jednocześnie dokumenty, o których mowa w art. 7 ust. 2 pkt 2 tej ustawy. Jeżeli ze względu na konieczność odpowiedniego przygotowania tych dokumentów ich jednoczesne przekazanie prowadziło do opóźnienia wypłaty odszkodowania, przekazuje się je niezwłocznie w terminie późniejszym, nie dłuższym niż 10 dni od przekazania orzeczenia lub ugody stanowiących podstawę wypłaty odszkodowania.

§ 6. 1. Do zadań wykonywanych przez wszystkie komórki organizacyjne w zakresie ich właściwości należy w szczególności:

- 1) opracowywanie programów, analiz, opinii, informacji i innych materiałów – odpowiednio do zakresu zadań komórki organizacyjnej w całości albo w części, a także w formie ostatecznego dokumentu, projektu albo propozycji;
- 2) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi, organami władzy publicznej i ich organami pomocniczymi, instytucjami naukowymi oraz partnerami społecznymi;
- 3) monitorowanie zmian w prawie wpływających na realizację zadań komórki organizacyjnej i podejmowanie działań służących dostosowaniu sposobu realizacji zadań do zmienionego stanu prawnego, w tym inicjowanie zmian organizacyjnych oraz prac projektami aktów wykonawczych;
- 4) uczestniczenie w pracach legislacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) uczestniczenie w inicjowaniu, przygotowywaniu i wdrażaniu zmian w wymiarze sprawiedliwości poprzez realizację projektów na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości, przy czym:
 - a) rolę inicjatora projektu pełni komórka organizacyjna, do zadań której należy obszar merytorycznych zmian będących przedmiotem projektu,
 - b) prace projektowe są rozpoczynane po uzyskaniu zgody właściwych członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - c) do Komitetu Sterującego Projektu i Zespołu Projektowego komórki organizacyjnej delegują odpowiednie zasoby,
 - d) nadzór nad procesami realizowanymi za pomocą systemów informatycznych pełni komórka organizacyjna, do zadań której należy obszar merytorycznych zmian;
- 6) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie, dezyderaty i opinie komisji sejmowych oraz interwencje posłów i senatorów;
- 7) załatwianie wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa, w sposób określony w odrębnym zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości;
- 8) uczestniczenie w pracach związanych ze sporządzeniem i wykonaniem planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 9) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 10) uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, związanych z realizacją zadań komórki organizacyjnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach wewnętrznych;
- 11) sprawowanie zastępstwa procesowego Ministra Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Ministra Sprawiedliwości i Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości, a także przekazywanie co najmniej raz na kwartał aktualnych informacji o tych sprawach do Biura Finansów;
- 12) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 13) załatwianie skarg, wniosków i petycji;
- 14) udostępnianie informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1 pkt 4;
- 15) zamieszczanie i aktualizowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w portalu danych (dane.gov.pl);
- 16) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o przetwarzaniu i ochronie danych osobowych;
- 17) wykonywanie zadań związanych z ochroną informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w sposób określony w instrukcji ustalonej na podstawie art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632);
- 18) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 oraz z 2023 r. poz. 2005);
- 19) wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, przygotowań obronnych oraz obrony cywilnej;
- 20) wykonywanie zadań związanych z czynnościami kancelaryjnymi, przechowywaniem dokumentacji, obiegiem korespondencji i przekazywaniem akt do archiwum zakładowego w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Komórki organizacyjne opracowują stanowiska dotyczące interpretacji przepisów prawa, w zakresie ich właściwości. Przy realizacji tego zadania komórki organizacyjne współdziałają w szczególności z Departamentem Legislacyjnym w zakresie wskazanym w § 18 ust. 3.

3. Komórka organizacyjna występująca do Departamentu Legislacyjnego w sprawie, o której mowa w ust. 2, przedstawia własne stanowisko w sprawie.

§ 7. 1. Prace legislacyjne prowadzi i koordynuje Departament Legislacyjny.

2. W ramach współdziałania z Departamentem Legislacyjnym komórki organizacyjne w szczególności przedstawiają koncepcje i rozwiązania merytoryczne, a także mogą przedstawiać projekty aktów prawnych.

3. Tryb prowadzenia prac legislacyjnych określa odrębne zarządzenie Ministra Sprawiedliwości.

4. Prace nad projektem wewnętrznego aktu prawnego Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości prowadzi komórka organizacyjna właściwa do spraw objętych projektowaną regulacją.

5. Projekt, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z Biurem Dyrektora Generalnego, Departamentem Legislacyjnym oraz komórkami

organizacyjnymi, z których zakresem zadań wiąże się projektowana regulacja.

6. Projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego departamentu lub biura uzgadnia się z Biurem Dyrektora Generalnego.

§ 8. W zakresie wykonywania zadań rzecznika prasowego Ministra Sprawiedliwości osoba pełniąca tę funkcję podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości.

§ 9. 1. W strukturze organizacyjnej departamentów i biur mogą zostać wyodrębnione wydziały, zespoły, inne wewnętrzne komórki organizacyjne określone w odrębnych przepisach oraz samodzielne stanowiska pracy.

2. Wewnętrzny regulamin organizacyjny departamentu lub biura określa:

- 1) strukturę organizacyjną departamentu lub biura;
- 2) podporządkowanie wewnętrznych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy;
- 3) szczegółowe zadania departamentu lub biura oraz ich podział pomiędzy wewnętrzne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

3. Wewnętrzny regulamin organizacyjny departamentu lub biura jest ustalany przez dyrektora departamentu lub biura i zatwierdzany – po uprzedniej akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości – przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

4. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamentów i biur są przekazywane do Biura Dyrektora Generalnego.

5. Wewnętrznych komórek organizacyjnych nie wyodrębnia się w Gabinetcie Politycznym Ministra.

§ 10. 1. Działalnością departamentu lub biura kieruje dyrektor departamentu lub biura, który odpowiada za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie zadań podległej mu komórki organizacyjnej, w tym za przestrzeganie określonych przepisami prawa terminów załatwiania spraw.

2. Działalnością Gabinetu Politycznego Ministra kieruje Szef Gabinetu Politycznego Ministra.

3. Do Szefa Gabinetu Politycznego Ministra stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyrektora departamentu lub biura.

4. Zastępca dyrektora departamentu lub biura kieruje działalnością wewnętrznych komórek organizacyjnych w zakresie powierzonym mu przez dyrektora.

5. Zastępca dyrektora departamentu lub biura odpowiada za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie zadań z powierzonego mu zakresu, w tym za przestrzeganie określonych przepisami prawa terminów załatwiania spraw.

6. W czasie nieobecności dyrektora departamentu lub biura zastępuje go wyznaczony przez niego w porozumieniu z właściwym członkiem kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości lub Dyrektorem Generalnym Ministerstwa Sprawiedliwości zastępca dyrektora, a jeżeli w komórce organizacyjnej nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora lub zastępca dyrektora jest nieobecny – naczelnik wydziału albo inny pracownik, jeżeli w komórce organizacyjnej nie wyodrębniono wydziałów.

7. W przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora departamentu lub biura, komórką organizacyjną kieruje zastępca dyrektora wyznaczony przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

8. Właściwy członek kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości albo Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości w porozumieniu z właściwym członkiem kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości może powierzyć kierowanie komórką organizacyjną innemu pracownikowi niż wymieniony w ust. 7.

9. Informację o zastępstwie, o którym mowa w ust. 6-8, przekazuje się Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości.

10. Działalnością wydziału kieruje naczelnik wydziału.

11. Naczelnik wydziału odpowiada za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie zadań kierowanego przez niego wydziału, w tym za przestrzeganie określonych przepisami prawa terminów załatwiania spraw.

12. Kierowanie wydziałem może zostać powierzone zastępcy dyrektora albo pracownikowi zajmującemu stanowisko zaliczane co najmniej do grupy stanowisk samodzielnych w służbie cywilnej albo osobie delegowanej do pełnienia czynności administracyjnych w Ministerstwie Sprawiedliwości.

13. Do osoby, której powierzono kierowanie wydziałem, stosuje się przepisy dotyczące naczelnika wydziału.

14. Kierowanie inną niż wydział wewnętrzną komórką organizacyjną albo koordynowanie jej pracy może zostać powierzone pracownikowi zatrudnionemu w tej komórce.

15. Do osoby, której powierzono kierowanie inną niż wydział wewnętrzną komórką organizacyjną albo koordynowanie jej pracy, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące naczelnika wydziału.

§ 11. 1. Dokumenty i pisma, których podpisywanie jest zastrzeżone dla Ministra Sprawiedliwości lub pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości podpisuje dokumenty i pisma związane z wykonywaniem jego zadań określonych w odrębnych przepisach, w szczególności zawierające decyzje lub będące aktami kształtującymi prawa i obowiązki.

3. Dokumenty i pisma, inne niż określone w ust. 1 i 2, podpisuje dyrektor lub zastępca dyrektora właściwego departamentu lub biura albo upoważniony przez dyrektora naczelnik wydziału bądź inny pracownik.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy wchodzącym w skład wydziału jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach szczególnie uzasadnionych koniecznością zapewnienia właściwej organizacji pracy.

5. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, właściwy członek kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości albo Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może upoważnić osoby wymienione w ust. 3 do podpisywania określonych kategorii dokumentów i pism, o których mowa w ust. 1 i 2.

6. W przypadku gdy przepisy prawa nakładają na Ministra Sprawiedliwości obowiązek uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego, zapytanie o udzielenie informacji podpisuje osoba, o której mowa w ust. 3.

7. W zakresie niezbędnym do prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania powierzonych zadań, dyrektor departamentu albo biura lub jego zastępca rozpatruje oraz załatwia skargi, wnioski i petycje dotyczące zagadnień należących do właściwości kierowanej przez niego komórki organizacyjnej.

8. Z zastrzeżeniem ustępów poprzedzających, komórki organizacyjne Ministerstwa Sprawiedliwości mogą występować do innych jednostek organizacyjnych, ministerstw, urzędów, organów, instytucji i organizacji o udostępnienie informacji, materiałów lub opinii niezbędnych do realizacji zadań.

Rozdział 2

Gabinet Polityczny Ministra

§ 12. Do zadań Gabinetu Politycznego Ministra należy prowadzenie powierzonych przez Ministra Sprawiedliwości spraw wynikających z jego funkcji politycznej, które dotyczą współdziałania Ministra Sprawiedliwości z organami władzy ustawodawczej, administracji rządowej i samorządowej, partii politycznych, związków zawodowych i organizacji społecznych.

Rozdział 3

Departament Analiz i Strategii

§ 13. 1. Do zadań Departamentu Analiz i Strategii należy:

- 1) opracowywanie strategii działań Ministerstwa Sprawiedliwości i koordynowanie jej realizacji;
- 2) organizowanie, koordynowanie, nadzorowanie i wykonywanie zadań z zakresu statystyki publicznej związanych z działalnością Ministra Sprawiedliwości, sądów powszechnych, sądów wojskowych oraz innych jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych, a także notariuszy i komorników sądowych;
- 3) wykonywanie zadań dotyczących zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej sprawiedliwości, w tym w szczególności:
 - a) monitorowanie i ocena realizacji celów strategicznych i operacyjnych,
 - b) opracowywanie rozwiązań służących zapewnieniu adekwatnej informacji zarządczej, ze szczególnym uwzględnieniem pomiaru skuteczności i efektywności działania;
- 4) zarządzanie portfelem projektów służących realizacji celów strategicznych, w tym zapewnienie standardów zarządzania projektami oraz monitorowanie ich realizacji w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 5) współpraca z instytucjami i organizacjami międzynarodowymi w zakresie realizacji celów strategicznych;
- 6) wykonywanie zadań dotyczących ochrony danych osobowych, niezastrzeżonych dla Biura Bezpieczeństwa;
- 7) opracowywanie strategii badań i rozwoju nowoczesnych technologii w resorcie sprawiedliwości we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 8) udział w pracach legislacyjnych dotyczących strategii badań i rozwoju nowoczesnych technologii w resorcie sprawiedliwości.

2. W strukturze Departamentu Analiz i Strategii funkcjonuje inspektor ochrony danych, który realizuje zadania określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35) i ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Inspektor ochrony danych podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości.

3. W strukturze Departamentu Analiz i Strategii funkcjonuje inspektor ochrony danych, który realizuje zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 1206). Inspektor ochrony danych podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości.

Rozdział 4

Departament Budżetu i Inwestycji

§ 14. 1. Do zadań Departamentu Budżetu i Inwestycji należy:

- 1) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości jako dysponenta właściwych części budżetu państwa, w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów budżetów oraz budżetów właściwych części budżetowych w zakresie środków krajowych i europejskich w układzie tradycyjnym według szczegółowej klasyfikacji budżetowej i w układzie zadaniowym wraz z objaśnieniami oraz corocznej aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w zakresie tych części budżetu,
 - b) sprawowanie nadzoru i kontroli nad całością gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych,
 - c) sprawowanie kontroli realizacji zadań finansowanych z budżetu państwa oraz kontroli wykonania dochodów budżetu państwa,
 - d) sporządzanie kwartalnych ocen dotyczących wykonywania zadań oraz dochodów i wydatków we właściwych częściach budżetu państwa,
 - e) prowadzenie ewidencji środków budżetu państwa dysponenta części budżetowej 37 Sprawiedliwość na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości,
 - f) prowadzenie spraw w zakresie umarzania, odraczania terminów spłaty i rozkładania na raty spłat całości lub części należności cywilnoprawnych;
- 2) planowanie i nadzorowanie inwestycji finansowanych z właściwych części budżetu państwa;
- 3) prowadzenie – w ramach uprawnień Ministra Sprawiedliwości – spraw dotyczących gospodarowania mieniem jednostek podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych, zgodnie z przepisami o gospodarce nieruchomościami;

- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień Ministra Sprawiedliwości wynikających z badania i zatwierdzania sprawozdania finansowego oraz podziału zysków lub pokrycia strat właściwych instytucji gospodarki budżetowej oraz Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury;
 - 5) opiniowanie spraw dotyczących dyrektorów sądów i ich zastępców;
 - 6) ustalanie skutków finansowych projektowanych aktów normatywnych;
 - 7) przygotowywanie propozycji wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji celowej na finansowanie przez wojewodów zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej oraz propozycji wysokości tej dotacji.
2. W strukturze Departamentu Budżetu i Inwestycji funkcjonuje główny księgowy resortu, którego uprawnienia i obowiązki określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Departament Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej

§ 15. Do zadań Departamentu Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej należy:

- 1) programowanie wsparcia dla wymiaru sprawiedliwości w ramach środków pochodzących z funduszy europejskich i innych źródeł bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
- 2) planowanie i monitorowanie wykorzystywania środków finansowych z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych;
- 3) wykonywanie zadań Operatora Programu w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 w zakresie wskazanym dla Ministerstwa Sprawiedliwości w Memorandum of Understanding w sprawie Wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;
- 4) wykonywanie zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w zakresie określonym w Opisie Funkcji i Procedur;
- 5) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości jako dysponenta Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej, o którym mowa w art. 43 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2024 r. poz. 706), w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności przygotowanie projektu jego planu finansowego oraz merytoryczna kontrola sprawozdań z wykorzystywania dotacji;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945), z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 pkt 7 i § 33 ust. 1 pkt 2;
- 7) wykonywanie zadań z zakresu edukacji prawnej w ramach współpracy z instytucjami i organizacjami krajowymi i międzynarodowymi;
- 8) podejmowanie działań na rzecz upowszechniania i rozwoju alternatywnych sposobów rozstrzygania sporów, w szczególności mediacji;
- 9) wykonywanie zadań dotyczących Krajowego Rejestru Mediatorów.

Rozdział 6

Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych

§ 16. 1. Do zadań Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją resortu sprawiedliwości;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją i rozwojem systemów informatycznych resortu sprawiedliwości;
 - 3) wydawanie i rozpowszechnianie Monitora Sądowego i Gospodarczego;
 - 4) świadczenie pomocy prawnej, w tym sprawowanie zastępstwa procesowego Ministra Sprawiedliwości, Ministerstwa Sprawiedliwości oraz Skarbu Państwa reprezentowanych przez Ministra Sprawiedliwości oraz przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie spraw, o których mowa w pkt 1-3.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, należy:
- 1) opracowywanie kierunków rozwoju informatycznego, w tym dokonywanie analizy potrzeb, określanie priorytetów i przygotowywanie strategii;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości w pracach Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań dotyczących informatyzacji;
 - 4) opracowywanie projektów dotyczących tworzenia, doskonalenia i rozwoju systemów oraz innych rozwiązań informatycznych;
 - 5) organizowanie, prowadzenie, nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z realizacją projektów, o których mowa w pkt 4;
 - 6) opiniowanie planowanych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości zamówień na dostawy sprzętu i oprogramowania oraz usługi informatyczne w celu zapewnienia standaryzacji stosowanych rozwiązań informatycznych, w szczególności z uwzględnieniem obowiązujących norm i wymagań;
 - 7) współpraca z innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapewnienia interoperacyjności funkcjonujących i projektowanych systemów i rozwiązań informatycznych.
3. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2, należy:
- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i obsługi:
 - a) urządzeń i systemów informatycznych wykorzystywanych w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - b) centralnych systemów informatycznych wykorzystywanych w resorcie sprawiedliwości – w tym sprawowanie nadzoru nad ich obsługą i eksploatacją;
 - 2) wykonywanie zadań związanych z realizacją obowiązków Ministra Sprawiedliwości wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 334) w zakresie utrzymania i administrowania

systemem teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe;

- 3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości dotyczących wyrażenia zgody, odmowy wyrażenia zgody oraz cofnięcia zgody na wielokrotne i nieograniczone w czasie wyszukiwanie ksiąg wieczystych w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad eksploatacją i rozwojem systemu dozoru elektronicznego, o którym mowa w art. 43b § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy w zakresie technicznym oraz współpraca z departamentem odpowiedzialnym za nadzór merytoryczny i właściwymi jednostkami Służby Więziennej realizującymi zadania związane z eksploatacją i rozwojem systemu dozoru elektronicznego;
 - 5) współpraca z Biurem Cyberbezpieczeństwa w realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa systemów informatycznych i baz danych, w szczególności ich ochrony przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą danych, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 pkt 1 lit. c;
 - 6) zapewnienie obsługi technicznej strony internetowej i intranetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, Biuletynu Informacji Publicznej i portalu danych (dane.gov.pl) oraz współdziałanie w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi;
 - 7) aktualizowanie strony intranetowej Ministerstwa Sprawiedliwości poprzez zamieszczanie informacji przygotowanych przez komórki organizacyjne;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych oraz usług informatycznych i teleinformatycznych;
 - 9) gospodarowanie sprzętem komputerowym oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi o charakterze informatycznym, pozostającymi w zarządzie Ministerstwa Sprawiedliwości.
4. W strukturze Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych funkcjonują wewnętrzne komórki organizacyjne: Centralna Informacja Krajowego Rejestru Sądowego, Centralna Informacja o Zastawach Rejestrowych oraz Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych, wykonujące zadania określone w odrębnych przepisach.
5. Wewnętrzne komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 4, mogą być łączone.
6. Pracownicy kierujący wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi określonymi w ust. 4 lub powstałymi w wyniku połączenia tych komórek mogą być zatrudniani na stanowisku naczelnika wydziału.

Rozdział 7

Departament Kadr i Organizacji Sądów Powszechnych i Wojskowych

§ 17. 1. Do zadań Departamentu Kadr i Organizacji Sądów Powszechnych i Wojskowych należy:

- 1) prowadzenie, w zakresie uprawnień przysługujących Ministrowi Sprawiedliwości, spraw osobowych:
 - a) sędziów sądów powszechnych i wojskowych,
 - b) sędziów w stanie spoczynku oraz członków ich rodzin pobierających uposażenie rodzinne,
 - c) referendarzy sądowych,
 - d) dyrektorów i zastępców dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, Instytutu Ekspertyz Sądowych im. prof. dra Jana Sehna w Krakowie, Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości, Instytutu Ekspertyz Ekonomicznych i Finansowych w Łodzi oraz Instytutu Ekspertyz Medycznych w Łodzi,
 - e) dyrektorów sądów i ich zastępców,
 - f) asesorów sądowych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących delegowania sędziów i innych pracowników sądów do wykonywania obowiązków w innym sądzie, a także przenoszenia sędziów i referendarzy sądowych pomiędzy sądami;
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości wynikających z przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej referendarzy sądowych i mianowanych urzędników państwowych zatrudnionych w sądach powszechnych;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących delegowania sędziów, prokuratorów, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, asystentów prokuratorów, zawodowych kuratorów sądowych, urzędników sądów do Ministerstwa Sprawiedliwości lub innej jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanej;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wyznaczania żołnierzy zawodowych na stanowiska służbowe w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 6) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kompetencji zawodowych sędziów i prokuratorów oraz innych pracowników sądów i prokuratury delegowanych do Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wnioskami sędziów o przyznanie pomocy finansowej na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych, do których rozpatrzenia właściwy jest Minister Sprawiedliwości;
- 8) opracowywanie rozwiązań dotyczących organizacji i funkcjonowania sądów powszechnych, sądów wojskowych oraz izb morskich;
- 9) analizowanie rozmieszczenia i obciążenia pracą sędziów i innych pracowników sądów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych oraz opracowywanie rozwiązań służących racjonalnej etatyżacji i organizacji pracy;
- 10) prowadzenie spraw związanych z przydzielaniem wolnych stanowisk sędziowskich i asesorskich oraz wolnych stanowisk referendarza sądowego i asystenta sędziego, a także urzędniczych i innych pracowników, w tym przygotowywanie obwieszczeń o wolnych stanowiskach sędziowskich;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie etatyżacji opiniodawczych zespołów sądowych specjalistów, w tym przygotowywanie opinii prawnych w sprawach kadrowych dotyczących kierowników, specjalistów i pracowników opiniodawczych zespołów sądowych specjalistów;
- 12) monitorowanie realizacji przepisów ustawy z dnia 15 czerwca 2007 r. o lekarzu sądowym (Dz. U. poz. 849, z 2008 r. poz. 293 oraz z 2011 r. poz. 622) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 13) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru nad Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury;
- 14) realizowanie zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z naborem na aplikacje prowadzone przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury, nadzorem nad tymi aplikacjami oraz przeprowadzaniem egzaminów sędziowskich, prokuratorских i referendarskich;

- 15) zatwierdzanie programów zajęć teoretycznych staży urzędniczych w sądach;
 - 16) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad podmiotami, których zadaniem jest zapewnienie poprawności i jakości danych kadrowych rejestrowanych w systemach centralnych;
 - 17) wykonywanie zadań związanych z zawieraniem z samorządem adwokackim oraz z samorządem radcowskim porozumień w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich i aplikantów radcowskich szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury.
2. Do zadań Departamentu Kadr i Organizacji Sądów Powszechnych i Wojskowych należy również opracowywanie stanowisk dotyczących interpretacji przepisów prawa w zakresie lekarzy sądowych.

Rozdział 8

Departament Legislacyjny

§ 18. 1. Departament Legislacyjny odpowiada za obsługę Ministra Sprawiedliwości i Ministerstwa Sprawiedliwości pod względem legislacyjnym.

2. Do zakresu działania Departamentu Legislacyjnego należy:

- 1) opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń Ministra Sprawiedliwości oraz rozporządzeń i aktów wewnętrznych wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów i Radę Ministrów, jeżeli ich opracowanie należy do właściwości Ministra Sprawiedliwości, a także prowadzenie prac legislacyjnych dotyczących tych projektów;
- 2) opiniowanie pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projektów innych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości i Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 3) koordynowanie prac legislacyjnych prowadzonych w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz prac związanych z opiniowaniem dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych, a także wnoszonych do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów i Radę Ministrów;
- 4) realizowanie zadań związanych z działalnością Ministra Sprawiedliwości, wynikających ze współpracy w sprawach legislacyjnych z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, Kancelarią Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz innymi organami władzy publicznej;
- 5) organizowanie i prowadzenie prac związanych z dokonywaniem w toku prac legislacyjnych oceny skutków regulacji;
- 6) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra Sprawiedliwości;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 8) prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem aktów prawnych w Dzienniku Urzędowym Ministra Sprawiedliwości, w tym jego redagowanie;
- 9) prowadzenie ewidencji i zbioru wewnętrznych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości.

3. Departament Legislacyjny zapewnia komórkom organizacyjnym wsparcie w zakresie rozstrzygnięcia zagadnień prawnych związanych z opracowywaniem projektów stanowisk dotyczących interpretacji przepisów prawa.

4. Departament Legislacyjny prowadzi bazę opinii prawnych obejmującą stanowiska dotyczące interpretacji przepisów prawa, przedkładane organom władzy publicznej i innym instytucjom publicznym.

Rozdział 9

Departament Nadzoru Administracyjnego

§ 19. Do zadań Departamentu Nadzoru Administracyjnego należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości:
 - a) zewnętrznego nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów powszechnych, polegającą na zapewnieniu właściwego toku wewnętrznego urzędowania sądów przy rozpoznawaniu spraw, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 pkt 1 i § 25 ust. 1 pkt 1,
 - b) nadzoru zwierzchniego nad sądami wojskowymi w zakresie organizacji i działalności administracyjnej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1 pkt 1,
 - c) nadzoru zwierzchniego nad przewodniczącymi i wiceprzewodniczącymi izb morskich oraz nad trybem postępowania przed izbami morskimi;
- 2) zapewnienie trwałości projektu współfinansowanego ze środków europejskich zrealizowanego przez departament;
- 3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości w postępowaniu o stwierdzenie nieważności orzeczenia wydanego wobec osoby represjonowanej za działalność na rzecz niepodległego bytu Państwa Polskiego;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości w postępowaniu o wykreślenie z rejestru związku zawodowego, którego organ prowadzi działalność niezgodną z ustawą;
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości wynikających z przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej sędziów oraz asesorów sądowych;
- 6) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych dotyczących potwierdzenia okresów osadzenia osób represjonowanych;
- 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działaniem Systemu Losowego Przydziału Spraw.

Rozdział 10

Departament Prawa Cywilnego i Gospodarczego

§ 20. 1. Do zadań Departamentu Prawa Cywilnego i Gospodarczego należy obsługa Ministra Sprawiedliwości w zakresie:

- 1) prawa cywilnego;

- 2) postępowania cywilnego;
- 3) prawa pracy;
- 4) prawa gospodarczego, w tym prawa ochrony konkurencji, z wyłączeniem prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego;
- 5) prawa zamówień publicznych;
- 6) prawa rejestrów: Krajowego Rejestru Karnego, Krajowego Rejestru Sądowego, ksiąg wieczystych, Krajowego Rejestru Zadłużonych oraz rejestru zastawów.

2. Do zakresu działania Departamentu Prawa Cywilnego i Gospodarczego należy również współpraca z Komisją Kodyfikacyjną Prawa Cywilnego oraz zapewnienie jej obsługi techniczno organizacyjnej.

Rozdział 11

Departament Prawa Europejskiego

§ 21. 1. Do zakresu zadań Departamentu Prawa Europejskiego należy:

- 1) zapewnienie obsługi prawnej Ministra Sprawiedliwości w obszarze prawa europejskiego oraz prawa międzynarodowego, w zakresie niezatrzeżonym dla Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka;
- 2) koordynowanie zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.
 2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie prac legislacyjnych dotyczących przygotowania, uzgodnienia lub zaopiniowania przez Ministra Sprawiedliwości projektów aktów prawnych Unii Europejskiej, z wyłączeniem umów dotyczących ochrony praw człowieka i umów dwustronnych dotyczących obrotu prawnego w sprawach cywilnych;
 - 2) wypracowywanie stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z zakresu działania Ministra Sprawiedliwości rozpoznawanych lub prowadzonych przez organy Unii Europejskiej, w tym organy sądowe;
 - 3) monitorowanie i analizowanie:
 - a) orzeczeń organów sądowych Unii Europejskiej,
 - b) projektów aktów prawnych Unii Europejskiej oraz przebiegu prac nad nimi
– w zakresie ich wpływu na akty prawne związane z zakresem działania Ministra Sprawiedliwości;
 - 4) współpraca z Departamentem Legislacyjnym;
 - 5) współpraca z Haską Konferencją Prawa Prywatnego Międzynarodowego, Komisją Organizacji Narodów Zjednoczonych do spraw Międzynarodowego Prawa Handlowego (UNCITRAL) i Międzynarodowym Instytutem Unifikacji Prawa Prywatnego (UNIDROIT), z wyłączeniem dziedziny praw człowieka.
 3. Do zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z udziałem Ministra Sprawiedliwości w posiedzeniach Sejmu, Senatu, Rady Ministrów, Komitetu do Spraw Europejskich, komitetów Rady Ministrów oraz innych organów państwowych i społecznych;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z planem pracy Komitetu do Spraw Europejskich;
 - 3) przygotowywanie kompilacji ostatecznych stanowisk z zakresu działań Ministra Sprawiedliwości w sprawach pozostających we właściwości więcej niż jednej komórki organizacyjnej, z których żadna nie jest komórką wiodącą;
 - 4) przekazywanie do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych korespondencji pochodzącej od organów Unii Europejskiej, a w zakresie obsługi punktu kontaktowego do spraw praworządności – przekazywanie korespondencji pochodzącej od organów Unii Europejskiej do punktu kontaktowego oraz korespondencji punktu kontaktowego do organów Unii Europejskiej.

Rozdział 12

Departament Prawa Karnego

§ 22. 1. Do zadań Departamentu Prawa Karnego należy obsługa Ministra Sprawiedliwości w zakresie:

- 1) prawa karnego;
- 2) postępowania karnego;
- 3) prowadzenia spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości dotyczących działalności prokuratury wynikających z ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. – Prawo o prokuraturze (Dz. U. z 2024 r. poz. 390);
- 4) prawa publicznego;
- 5) postępowania administracyjnego, postępowania sadowoadministracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji oraz reprivatyzacji nieruchomości;
- 6) prawa ustroju sądów powszechnych, wojskowych i administracyjnych, a także Sądu Najwyższego oraz Trybunału Konstytucyjnego.

2. Do zakresu działania Departamentu Prawa Karnego należy również współpraca z Komisją Kodyfikacyjną Prawa Karnego i Komisją Kodyfikacyjną Ustroju Sądownictwa i Prokuratury oraz zapewnienie ich obsługi techniczno organizacyjnej.

Rozdział 13

Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich

§ 23. 1. Do zadań Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości zewnętrznego nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów powszechnych w sprawach rodzinnych i nieletnich;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru nad działalnością opiniodawczych zespołów sądowych specjalistów;
- 3) opracowywanie rozwiązań dotyczących organizacji i funkcjonowania opiniodawczych zespołów sądowych specjalistów;

- 4) podejmowanie i koordynowanie realizacji zadań z zakresu działania Ministra Sprawiedliwości dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej, w szczególności związanych z realizacją Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
 - 5) opracowywanie założeń rozwiązań prawnych w zakresie ochrony osób pokrzywdzonych i osób ze szczególnymi potrzebami oraz wymiaru sprawiedliwości przyjaznego dzieciom;
 - 6) obsługa administracyjno-biurowa Zespołu do spraw analizy zdarzeń, na skutek których małoletni poniósł śmierć lub doznał ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;
 - 7) współpraca z podmiotami krajowymi i organizacjami międzynarodowymi w zakresie spraw dotyczących ochrony, praw i wsparcia osób pokrzywdzonych przestępstwem, w tym w szczególności dzieci;
 - 8) wykonywanie zadań punktu kontaktowego do spraw kompensaty;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z udziałem Ministra Sprawiedliwości w pracach organizacji i instytucji międzynarodowych dotyczących ochrony praw osób pokrzywdzonych przestępstwem, w tym dzieci w szczególności w pracach Komitetu Lanzarote oraz Europejskiej Sieci Praw Pokrzywdzonych (AENVR);
 - 10) promowanie dobrych praktyk w zakresie współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości i sądów rodzinnych z organami państwa, samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, służbami pomocniczymi oraz innymi instytucjami;
 - 11) realizacja zadań z zakresu międzynarodowego dochodzenia alimentów i transgranicznych postępowań dotyczących odpowiedzialności rodzicielskiej;
 - 12) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), z wyłączeniem prowadzenia Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich zapewnia obsługę Ministra Sprawiedliwości pod względem merytorycznym w zakresie prawa rodzinnego i opiekuńczego.
3. Do zakresu działania Departamentu Spraw Rodzinnych i Nieletnich należy także współpraca z Komisją Kodyfikacyjną Prawa Rodzinnego oraz zapewnienie jej obsługi techniczno organizacyjnej.

Rozdział 14

Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka

§ 24. Do zadań Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem dwustronnych umów międzynarodowych z zakresu obrotu prawnego w sprawach cywilnych i karnych oraz umów wielostronnych, które regulują wyłącznie sprawy z zakresu obrotu prawnego w sprawach karnych, z wyłączeniem aktów prawnych Unii Europejskiej;
- 2) współpraca z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w zakresie spraw dotyczących wymiaru sprawiedliwości obejmujących wykonywanie zadań wynikających z Konwencji o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych, sporządzonej w Paryżu dnia 17 grudnia 1997 r.;
- 3) wykonywanie czynności określonych w ustawie z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 127) w odniesieniu do projektów umów międzynarodowych, w przypadku których Minister Sprawiedliwości nie jest organem właściwym do prowadzenia negocjacji, w tym w odniesieniu do umów o stowarzyszenie krajów i terytorium zamorskich i zawieranych w ramach działań zewnętrznych Unii Europejskiej;
- 4) współpraca w zakresie obrotu prawnego z międzynarodowymi trybunałami karnymi;
- 5) współpraca z Komisją do spraw Międzynarodowego Prawa Humanitarnego;
- 6) współpraca z Międzynarodowym Trybunałem Sprawiedliwości i Międzynarodowym Trybunałem Prawa Morza;
- 7) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości w zakresie jurysdykcji karnej wynikających z art. 14 Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki o wzmocnionej współpracy obronnej, podpisanej w Warszawie dnia 15 sierpnia 2020 r.;
- 8) wykonywanie zadań wynikających z Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 31 października 2003 r.;
- 9) wykonywanie zadań organu centralnego z zakresu obrotu prawnego w sprawach cywilnych i karnych na podstawie prawa Unii Europejskiej i umów międzynarodowych, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 pkt 11;
- 10) wykonywanie zadań punktów kontaktowych europejskich sieci sądowych, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do właściwości innych departamentów;
- 11) udzielanie sądom polskim tekstów prawa obcego, wyjaśnień dotyczących obcej praktyki sądowej oraz informacji co do istnienia wzajemności w stosunkach z państwem obcym, a także udzielanie zagranicznym organom wymiaru sprawiedliwości informacji o treści prawa polskiego;
- 12) udostępnianie okręgowym radom adwokackim i radom okręgowych izb radców prawnych tekstów właściwego prawa obcego dotyczącego zawodów prawniczych oraz informacji o stosowaniu przez państwo obce zasady wzajemności w zakresie uprawnienia prawników zagranicznych do wykonywania stałej praktyki;
- 13) koordynowanie wykonywania przez Ministra Sprawiedliwości zadań w sprawach podnoszonych przez inwestorów zagranicznych, w ramach międzynarodowych mechanizmów rozstrzygania sporów inwestycyjnych, zarzutów naruszenia ich praw przez polski wymiar sprawiedliwości, w tym przygotowywanie analiz i stanowisk w odniesieniu do tych zarzutów, a także współpraca w tym zakresie z Prokuraturą Generalną Rzeczypospolitej Polskiej i innymi podmiotami;
- 14) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Ministra Sprawiedliwości konsulom Rzeczypospolitej Polskiej upoważnień do dokonywania czynności konsularnych;
- 15) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia zgodnego z aktualnymi standardami międzynarodowymi poziomu ochrony praw człowieka w zakresie wymiaru sprawiedliwości, w tym upowszechnianie treści orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i decyzji innych międzynarodowych organów ochrony praw człowieka;

- 16) współpraca z Pełnomocnikiem Ministra Spraw Zagranicznych do Spraw Postępowań przed Międzynarodowymi Organami Ochrony Praw Człowieka w zakresie spraw dotyczących zarzutów naruszenia praw człowieka przez polski wymiar sprawiedliwości, w tym w szczególności przygotowywanie analiz i stanowisk Ministra Sprawiedliwości w zakresie zarzutów dotyczących postępowań toczących się w sądach powszechnych podniesionych w skargach złożonych do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka;
- 17) monitorowanie i analizowanie orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w zakresie ich wpływu na akty prawne związane z zakresem działania Ministra Sprawiedliwości, w tym opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z udziałem Ministra Sprawiedliwości w pracach organizacji i instytucji międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka, w szczególności w pracach Organizacji Narodów Zjednoczonych, Rady Europy oraz Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie;
- 19) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem międzynarodowych umów wielostronnych w dziedzinie praw człowieka, z wyłączeniem aktów prawnych Unii Europejskiej;
- 20) wykonywanie zadań w ramach bieżącej współpracy z międzynarodowymi oraz krajowymi organami i mechanizmami ochrony praw człowieka Rady Europy i Organizacji Narodów Zjednoczonych, w szczególności współpraca z:
 - a) Radą Europy w zakresie spraw dotyczących wymiaru sprawiedliwości, w tym obejmujących działalność prawotwórczą Rady Europy w dziedzinie prawa karnego, mechanizmów kontroli zwalczania korupcji oraz obrotu prawnego w sprawach karnych,
 - b) Komitetem Rady Europy ds. Zwalczania Przystępczości (CDPC),
 - c) Europejską Komisją na rzecz Demokracji przez Prawo (Komisją Wenecką) oraz Europejskim Komitetem ds. Współpracy Prawnej (CDCJ) w zakresie praw człowieka;
- 21) przygotowywanie sprawozdań Rządu Rzeczypospolitej Polskiej dotyczących realizacji umów międzynarodowych z zakresu praw człowieka i zaleceń międzynarodowych organów ochrony praw człowieka należących do zadań Ministra Sprawiedliwości, a także wkładów do sprawozdań przygotowywanych przez inne resorty w zakresie działania Ministra Sprawiedliwości, oraz udział w obronie sprawozdań w trakcie ich rozpatrywania przez właściwe organy międzynarodowe;
- 22) analizowanie i opiniowanie rozwoju międzynarodowych standardów ochrony praw człowieka w dziedzinie wymiaru sprawiedliwości oraz inicjowanie działań legislacyjnych w celu dostosowania prawa krajowego do aktów prawa międzynarodowego;
- 23) inicjowanie w zakresie właściwości Ministra Sprawiedliwości lub proponowanie innym właściwym podmiotom działań szkoleniowych dotyczących ochrony praw człowieka dla sądów i innych organów władzy publicznej i instytucji;
- 24) współpraca z organizacjami międzynarodowymi w zakresie spraw dotyczących wymiaru sprawiedliwości, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych.

Rozdział 15

Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji

§ 25. 1. Do zadań Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości zewnętrznego nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów powszechnych i wojskowych w zakresie wykonania orzeczeń karnych i cywilnych oraz nad działalnością administracyjną sądów powszechnych w sprawach dotyczących wykonania orzeczeń sądowych i innych aktów prawnych w drodze egzekucji sądowej na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym;
- 2) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości w zakresie wykonywania czynności związanych z podległością Ministrowi Sprawiedliwości Służby Więziennej;
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem i rozwojem systemu dozoru elektronicznego, o którym mowa w art. 43b § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, w tym monitorowanie wpływu zmian prawnych na jego działanie oraz inicjowanie działań w tym zakresie i definiowanie wymagań dla tego systemu istotnych dla prawidłowej realizacji zadań;
- 4) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z europejskimi nakazami aresztowania;
- 5) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z wystąpieniami sądów polskich oraz sądów lub innych organów państw członkowskich Unii Europejskiej dotyczącymi przekazania wykonania kary pozbawienia wolności;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru zwierzchniego nad działalnością komorników sądowych w sprawach egzekucyjnych;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości służbowego nadzoru zwierzchniego nad działalnością komorników sądowych oraz samorządu komorniczego;
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej komorników sądowych oraz aplikantów i asesorów komorniczych;
- 9) prowadzenie spraw związanych odwoływaniem, zawieszaniem w czynnościach oraz przenoszeniem komorników sądowych, a także przygotowywaniem obwieszczeń o wolnym stanowisku komornika sądowego;
- 10) badanie zgodności z prawem uchwał organów samorządu komorniczego, z zastrzeżeniem § 26 pkt 7;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru administracyjnego i organizacyjnego nad kuratorską służbą sądową oraz zwierzchniego nadzoru nad ośrodkami kuratorskimi;
- 12) analizowanie rozmieszczenia i obciążenia pracą kuratorów zawodowych w poszczególnych okręgach sądowych oraz opracowywanie rozwiązań służących racjonalnej etatyzacji i organizacji pracy kuratorskiej służby sądowej;
- 13) prowadzenie, w zakresie uprawnień przysługujących Ministrowi Sprawiedliwości, spraw dotyczących przenoszenia kuratorów zawodowych na ich wniosek pomiędzy okręgami sądowymi i apelacjami sądowymi oraz przydzielania, wygaszania i przekształcania uwolnionych etatów kuratorów zawodowych;
- 14) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych w sprawach dotyczących zawodowych kuratorów sądowych;

- 15) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej zawodowych kuratorów sądowych;
- 16) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Ministra Sprawiedliwości urlopu dla poratowania zdrowia kuratorom zawodowym;
- 17) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości zwierzchniego nadzoru oraz nadzoru pedagogicznego nad okręgowymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi i schroniskami dla nieletnich;
- 18) opracowywanie rozwiązań dotyczących organizacji i funkcjonowania okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich;
- 19) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem oraz przenoszeniem nieletnich do okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich;
- 20) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli zatrudnionych w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich;
- 21) zapewnienie obsługi prac Rady Głównej do Spraw Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym;
- 22) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem Akademii Wymiaru Sprawiedliwości;
- 23) obsługa merytoryczna kwartalnika „Probacja”.
 2. Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji zapewnia obsługę Ministra Sprawiedliwości pod względem merytorycznym w zakresie:
 - 1) nieletnich;
 - 2) okręgowych ośrodków wychowawczych, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich;
 - 3) kuratorów sądowych;
 - 4) komorników sądowych;
 - 5) Służby Więziennej;
 - 6) prawa karnego wykonawczego.

Rozdział 16

Departament Zawodów Prawniczych

§ 26. Do zadań Departamentu Zawodów Prawniczych należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Ministra Sprawiedliwości nadzorem nad działalnością samorządu adwokackiego i samorządu radców prawnych oraz działalnością notariuszy, zastępców notarialnych, aplikantów notarialnych i organami samorządu notarialnego;
- 2) badanie zgodności z prawem uchwał organów samorządu adwokackiego, samorządu radców prawnych i samorządu notarialnego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z występowaniem przez Ministra Sprawiedliwości do organów samorządu adwokackiego, samorządu radców prawnych i samorządu notarialnego o podejmowanie uchwał w sprawach należących do właściwości tych organów;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej adwokatów, radców prawnych, prawników zagranicznych, aplikantów adwokackich, aplikantów radcowskich, notariuszy, zastępców notarialnych, aplikantów notarialnych, biegłych rewidentów i doradców podatkowych;
- 5) realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z przeprowadzaniem egzaminów adwokackich, radcowskich, notarialnych i komorniczych, testów umiejętności dla kandydatów ubiegających się o wpis na listę adwokatów albo listę radców prawnych, egzaminów dla osób ubiegających się o licencję doradcy restrukturyzacyjnego oraz egzaminów na tłumacza przysięgłego;
- 6) realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z przeprowadzaniem egzaminów wstępnych na aplikacje adwokacką, radcowską, notarialną i komorniczą, a także z odbywaniem tych aplikacji;
- 7) badanie zgodności z prawem uchwał samorządu komorniczego w przedmiocie wpisu na listę aplikantów komorniczych oraz realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości w zakresie wyrażenia sprzeciwu od wpisu na listę aplikantów komorniczych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem notariuszy, zmianami siedzib kancelarii notarialnych oraz realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z wydawaniem zaświadczeń o uzyskaniu statusu zastępcy notarialnego;
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości dotyczących tłumaczy przysięgłych;
- 10) prowadzenie postępowań w przedmiocie przyznania oraz cofnięcia licencji doradcy restrukturyzacyjnego, a także zawieszenia praw wynikających z licencji doradcy restrukturyzacyjnego;
- 11) prowadzenie postępowań w przedmiocie przyznania tytułu kwalifikowanego doradcy restrukturyzacyjnego;
- 12) prowadzenie postępowań w sprawie uznania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego lub do sprawowania funkcji syndyka;
- 13) kontrolowanie prawidłowości wykonywania przez prezesów sądów okręgowych nadzoru nad biegłymi sądowymi, w tym prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych w sprawach dotyczących biegłych sądowych;
- 14) realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości dotyczących rzeczników patentowych;
- 15) opracowywanie rozwiązań służących zwiększeniu dostępności profesjonalnej pomocy prawnej świadczonej przez przedstawicieli poszczególnych zawodów;
- 16) koordynowanie wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 17) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komorników sądowych.

Rozdział 17

Biuro Administracyjne

§ 27. Do zadań Biura Administracyjnego należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z ewidencją i gospodarowaniem rzeczowymi składnikami majątkowymi pozostającymi w zarządzie Ministerstwa Sprawiedliwości, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3 pkt 9;

- 2) administrowanie nieruchomościami pozostającymi w posiadaniu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 3) planowanie i realizacja zadań inwestycyjno remontowych dotyczących nieruchomości pozostających w posiadaniu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu, wyposażenia i materiałów biurowych oraz usług z zakresu obsługi administracyjno gospodarczej;
- 5) zapewnienie obsługi oraz prowadzenie rozliczeń w zakresie zakwaterowania, transportu, poligrafii, łączności telefonicznej oraz gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 6) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem i przekazywaniem do zniszczenia pieczęci urzędowych Ministra Sprawiedliwości, Ministerstwa Sprawiedliwości, sądów, prokuratury, notariuszy i komorników sądowych oraz pieczęci tłumaczy przysięgłych;
- 7) zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej Międzyresortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze Sprawiedliwości.

Rozdział 18 Biuro Bezpieczeństwa

§ 28. 1. Do zadań Biura Bezpieczeństwa należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w Ministerstwie Sprawiedliwości, w tym w szczególności:
 - a) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji,
 - b) prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych;
- 2) prowadzenie kancelarii tajnej Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 3) przeprowadzanie postępowań sprawdzających;
- 4) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 5) wykonywanie zadań dotyczących ochrony danych osobowych z wyłączeniem zadań inspektora ochrony danych, prowadzenia rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz zadań należących do wyłącznej kompetencji Administratorów danych osobowych;
- 6) koordynowanie działań związanych z zapobieganiem korupcji, w tym działań prewencyjnych i edukacyjnych, a także wykonywanie zadań związanych z wypracowywaniem i monitorowaniem wdrażania rozwiązań antykorupcyjnych oraz gromadzeniem i przetwarzaniem informacji dotyczących zagrożeń korupcyjnych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami o stanie majątkowym składanymi na podstawie odrębnych przepisów przez pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości oraz dyrektorów sądów i ich zastępców;
- 8) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym kontrola ruchu osobowego w tych obiektach;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ochrony przeciwpożarowej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 10) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości z obszaru zarządzania kryzysowego, określonych w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 oraz z 2024 r. poz. 834) i wydawanych na jej podstawie przepisach wykonawczych oraz w ustawach odrębnych;
- 11) monitorowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w sądach powszechnych i przedstawianie propozycji kompleksowych rozwiązań w tym zakresie;
- 12) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości z obszaru obronności państwa, określonych w ustawie z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834) i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych oraz w ustawach odrębnych;
- 13) realizacja zadań związanych z zarządzaniem systemem zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz koordynacja zadań związanych z realizacją polityki bezpieczeństwa informacji w Ministerstwie Sprawiedliwości.

2. W strukturze Biura Bezpieczeństwa funkcjonuje pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który realizuje zadania określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości.

Rozdział 19 Biuro Cyberbezpieczeństwa

§ 29. Do zadań Biura Cyberbezpieczeństwa należy:

- 1) wykonywanie zadań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie systemu ochrony cyberbezpieczeństwa w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz jednostkach podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych, w tym wykrywanie i przeciwdziałanie zagrożeniom cyberbezpieczeństwa;
- 2) współpraca z instytucją gospodarki budżetowej „Centrum Cyberbezpieczeństwa”, w tym zlecenie opracowywania projektów związanych z ochroną cyberbezpieczeństwa oraz projektów informatycznych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Ministerstwa Sprawiedliwości oraz jednostek podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych;
- 3) monitorowanie i analiza stanu bezpieczeństwa informacji w cyberprzestrzeni Ministerstwa Sprawiedliwości.

Rozdział 20 Biuro Dyrektora Generalnego

§ 30. 1. Do zadań Biura Dyrektora Generalnego należy:

- 1) prowadzenie spraw osobowych:

- a) osób zajmujących w Ministerstwie Sprawiedliwości kierownicze stanowiska państwowe, z wyłączeniem sędziów powołanych na stanowisko Podsekretarza Stanu,
 - b) członków korpusu służby cywilnej,
 - c) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi,
 - d) pracowników zatrudnionych w Gabinetie Politycznym Ministra,
 - e) osób delegowanych do Ministerstwa Sprawiedliwości, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1 pkt 2, 4 i 5;
- 2) realizacja polityki dotyczącej wynagrodzeń osobowych, nagród, premii i dodatkowych wynagrodzeń rocznych;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz organizowanie działalności socjalnej finansowanej ze środków funduszu;
 - 4) sporządzanie analiz i ocen stanu zatrudnienia w Ministerstwie Sprawiedliwości;
 - 5) koordynowanie realizacji zadań związanych ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy, wartościowaniem stanowisk pracy, naborem, przeprowadzaniem ocen okresowych oraz odpowiedzialnością dyscyplinarną członków korpusu służby cywilnej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
 - 6) analizowanie potrzeb szkoleniowych i realizowanie procesu doskonalenia zawodowego pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości oraz zarządzanie środkami finansowymi przeznaczonymi na ten cel;
 - 7) koordynowanie spraw związanych z praktykami studenckimi, praktykami absolwenckimi, wolontariatem i stażami zawodowymi;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z organizacją Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym opracowywanie projektów statutu Ministerstwa Sprawiedliwości, regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości, instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości i regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości, a także opiniowanie projektów wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów i biur;
 - 9) prowadzenie ewidencji i zbioru wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów i biur Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - 10) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości oraz prowadzenie ich ewidencji i zbioru;
 - 11) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw Ministra Sprawiedliwości i Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - 12) wykonywanie zadań dotyczących zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
 - 13) prowadzenie ewidencji organów pomocniczych i innych podmiotów funkcjonujących w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz tych, w których uczestniczą przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - 14) zapewnienie obsługi kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości przez wyodrębnioną w strukturze Biura Dyrektora Generalnego kancelarię główną, w zakresie ustalonym w instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - 15) prowadzenie archiwum zakładowego, w tym sekcji archiwum akt niejawnych.

2. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje wewnętrzna komórka organizacyjna wykonująca zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości, a także podejmująca działania na rzecz kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości. W zakresie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy komórka ta podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości.

Rozdział 21 Biuro Finansów

§ 31. 1. Do zadań Biura Finansów należy:

- 1) wykonywanie zadań dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych Ministerstwa Sprawiedliwości oraz prowadzenie rachunkowości Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym:
 - a) sporządzanie projektu planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - b) sporządzanie planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości po ogłoszeniu ustawy budżetowej na dany rok,
 - c) potwierdzanie zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - e) prowadzenie ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych,
 - f) dokonywanie kontroli dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
 - g) prowadzenie obsługi kasowej Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - h) sporządzanie dokumentacji płacowej,
 - i) prowadzenie rejestru zawartych umów, z których wynikają zobowiązania finansowe Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - j) rozliczanie kosztów krajowych i zagranicznych wyjazdów służbowych,
 - k) sporządzanie sprawozdań budżetowych;
- 2) przygotowywanie projektów wniosków Ministra Sprawiedliwości, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa;
- 3) opracowywanie planu zamówień publicznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego, w tym sprawowanie zastępstwa procesowego Ministra Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Ministra Sprawiedliwości oraz przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości, w sprawach odwołań i skarg wnoszonych w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, z wyłączeniem § 16 ust. 1 pkt 4;
- 5) sprawowanie zastępstwa procesowego:
 - a) Ministra Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Ministra Sprawiedliwości w sprawach toczących się przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym, z wyłączeniem spraw, w których zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 11 zastępstwo procesowe jest sprawowane przez inne komórki organizacyjne, w szczególności spraw dotyczących postępowań administracyjnych prowadzonych w tych komórkach oraz spraw, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 4,

- b) Ministerstwa Sprawiedliwości i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości, z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 4;
 - 6) udzielanie, po uprzednim uzgodnieniu, wsparcia w zakresie zastępstwa procesowego komórce organizacyjnej, o której mowa w § 16, w szczególności uzasadnionych przypadkach i po uzyskaniu zgody Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - 7) prowadzenie ewidencji spraw sądowych na podstawie kwartalnych informacji przekazywanych przez komórki organizacyjne, w których zastępstwo procesowe jest sprawowane zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 11;
 - 8) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych zawieranych w imieniu Skarbu Państwa – Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym dotyczących zamówień publicznych udzielanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości w zakresie zgodności z obowiązującym prawem oraz zabezpieczenia interesu prawnego Skarbu Państwa, a także wydawanie opinii prawnych w pozostałych sprawach dotyczących zasad funkcjonowania i organizacji pracy urzędu na potrzeby komórek organizacyjnych nie posiadających własnej obsługi prawnej.
2. W strukturze Biura Finansów funkcjonuje główny księgowy Ministerstwa Sprawiedliwości, którego uprawnienia i obowiązki określają odrębne przepisy.

Rozdział 22

Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego

§ 32. 1. Do zadań Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 276), w szczególności wykonywanie zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem Krajowego Rejestru Karnego,
 - b) przetwarzaniem danych o osobach oraz danych o podmiotach zbiorowych, podlegających gromadzeniu w Krajowym Rejestrze Karnym,
 - c) zabezpieczaniem danych osobowych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - d) przekazywaniem z urzędu informacji na podstawie zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym danych o osobach oraz danych o podmiotach zbiorowych w przypadkach określonych w ww. ustawie i przepisach szczególnych,
 - e) przygotowywaniem projektów decyzji, postanowień i rozpatrywaniem skarg w sprawach dotyczących przetwarzania danych o osobach oraz danych o podmiotach zbiorowych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym,
 - f) wymianą informacji z rejestrów karnych z organami innych państw, w tym wykonywanie postanowień odpowiednich umów międzynarodowych,
 - g) nadzorem merytorycznym nad punktami informacyjnymi Krajowego Rejestru Karnego,
 - 2) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przetwarzaniem danych osobowych podlegających gromadzeniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym,
 - b) zabezpieczaniem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - c) przygotowywaniem projektów decyzji, postanowień i rozpatrywaniem skarg w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym
- i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych oraz w ustawach odrębnych.

2. Do zakresu działania Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego należy również:

- 1) prowadzenie projektów międzynarodowych służących opracowaniu nowych rozwiązań w zakresie wymiany informacji z rejestrów karnych oraz uczestniczenie w takich projektach prowadzonych przez organy Unii Europejskiej i innych państw;
- 2) inicjowanie projektów i udział w pracach rozwojowych dotyczących systemu teleinformatycznego, w którym jest prowadzony Krajowy Rejestr Karny oraz systemu teleinformatycznego, w którym jest prowadzony Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział 23

Biuro Komunikacji i Promocji

§ 33. 1. Do zadań Biura Komunikacji i Promocji należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie działalności informacyjnej i promocyjnej;
- 2) organizowanie działalności promocyjnej w zakresie edukacji prawnej dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie działalności promocyjnej w zakresie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej;
- 4) koordynowanie udostępniania informacji publicznej na wniosek oraz informacji sektora publicznego na wniosek o ponowne wykorzystywanie, w tym akceptowanie projektów odpowiedzi przygotowanych przez komórki organizacyjne, a także obsługa Biuletynu Informacji Publicznej;
- 5) obsługa administracyjna i techniczna kwartalnika „Probacja”;
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach wskazanych w pkt 4, rozpatrywanie odwołań od decyzji jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości, a także reprezentowanie Ministra Sprawiedliwości przed sądami administracyjnymi w tych sprawach;
- 7) wykonywanie zadań związanych z kontaktami członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości z przedstawicielami dyplomatycznymi innych państw i organizacji międzynarodowych;
- 8) ewidencjonowanie wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i medali Ministra Sprawiedliwości, a także koordynowanie załatwiania spraw w tym zakresie;
- 9) koordynowanie udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie i oświadczenia senatorskie;

- 10) rozpatrywanie wniosków o przyznanie patronatu lub patronatu honorowego Ministra Sprawiedliwości oraz wniosków o udział w Komitecie Honorowym;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z analizą mediów i nowych mediów;
 - 12) wykonywanie zadań związanych z komunikacją wewnętrzną.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 6, nie obejmują spraw prowadzonych przez Biuro Obsługi Komisji do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich.

Rozdział 24 Biuro Ministra

§ 34. 1. Do zadań Biura Ministra należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących współdziałania Ministra Sprawiedliwości z organami władzy ustawodawczej, administracji rządowej i samorządowej, z wyłączeniem spraw powierzonych Gabinetowi Politycznemu Ministra;
- 2) ewidencjonowanie interwencji posłów i senatorów, wystąpień posłów do Parlamentu Europejskiego, dezyderatów komisji sejmowych oraz opinii i innych wystąpień komisji sejmowych i senackich, a także koordynowanie ich załatwiania;
- 3) koordynowanie załatwiania wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa;
- 4) zapewnienie obsługi posiedzeń kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości oraz organizowanie pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 5) opracowywanie projektu zarządzenia Ministra Sprawiedliwości określającego zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 6) przeprowadzanie kontroli działalności Ministerstwa Sprawiedliwości, jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych oraz podmiotów, którym udzielono dotacji celowych z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej, a także wykonywanie innych działań wynikających z przepisów dotyczących kontroli w administracji rządowej;
- 7) wykonywanie zadań kontrolnych Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w zakresie określonym w Opisie Funkcji i Procedur;
- 8) koordynowanie kontroli prowadzonych w Ministerstwie Sprawiedliwości, w tym monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych przez komórki organizacyjne;
- 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie działań kontrolnych prowadzonych w jednostkach podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych;
- 10) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 11) koordynowanie załatwiania skarg, wniosków i petycji, ich ewidencjonowanie oraz rozpatrywanie w zakresie nienależącym do właściwości innych komórek organizacyjnych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra Sprawiedliwości uprawnień właściwego ministra w stosunku do fundacji;
- 13) koordynowanie zadań nadzorczych Ministra Sprawiedliwości poprzez współpracę z komórkami organizacyjnymi w zakresie zagwarantowania efektywnej wymiany informacji między komórkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za poszczególne obszary nadzoru;
- 14) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W strukturze Biura Ministra funkcjonuje niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, do której zakresu zadań należy prowadzenie audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zadań określonych w art. 291 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.¹⁾). Kierownik komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości, a w zakresie spraw związanych z organizacją pracy i zatrudnieniem – Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości.

Rozdział 25 Biuro Obsługi Komisji do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich

§ 35. Do zadań Biura Obsługi Komisji do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich należy obsługa merytoryczna, administracyjna i biurowa Komisji do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o szczególnych zasadach usuwania skutków prawnych decyzji reprivatyzacyjnych dotyczących nieruchomości warszawskich, wydanych z naruszeniem prawa (Dz. U. z 2021 r. poz. 795).

Rozdział 26 Biuro Obsługi Restrukturyzacji i Upadłości oraz Pełnomocnika do Spraw Biegłych Sądowych

§ 36. Do zadań Biura Obsługi Restrukturyzacji i Upadłości oraz Pełnomocnika do Spraw Biegłych Sądowych należy:

- 1) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości w zakresie prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz doradców restrukturyzacyjnych, z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 26 pkt 5 i 10-12;
- 2) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości w zakresie biegłych sądowych;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości, na podstawie rozdziału 3a ustawy z dnia 15 czerwca 2007 r. o licencji doradcy restrukturyzacyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1007), nadzoru nad działalnością osób posiadających licencję doradcy restrukturyzacyjnego;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872 oraz z 2024 r. poz. 858.

-
- 4) zapewnienie obsługi administracyjno-prawnej Pełnomocnika Ministra Sprawiedliwości do spraw biegłych sądowych;
 - 5) opracowywanie założeń rozwiązań prawnych w zakresie prawa upadłościowego, restrukturyzacyjnego oraz regulacji zawodu doradców restrukturyzacyjnych;
 - 6) promowanie dobrych praktyk w zakresie wykonywania czynności nadzorcy, zarządcy lub syndyka w postępowaniach upadłościowych i restrukturyzacyjnych we współpracy z sądami upadłościowymi i restrukturyzacyjnymi, organizacjami doradców restrukturyzacyjnych, organami państwa, samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, służbami pomocniczymi oraz innymi instytucjami;
 - 7) współpraca z zagranicznymi podmiotami publicznymi nadzorującymi doradców restrukturyzacyjnych.