



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej

Warszawa, dnia 23 marca 2018 r.

Poz. 8

ZARZĄDZENIE Nr 8

MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ¹⁾

z dnia 22 marca 2018 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 § 7 ust. 5, § 8 ust. 4 oraz § 11 ust. 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 23 z dnia 28 lipca 2017 r.

¹⁾ Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działami administracji rządowej – gospodarka morską, gospodarka wodna, rybołówstwo oraz żegluga śródlądowa, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 2324 oraz z 2018 r. poz. 100).

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. Urz. MGiŻŚ poz. 23) zachowują moc.

§ 4. Regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych wydane na podstawie § 11 ust. 5 i 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, zarządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 23 z dnia 28 lipca 2017 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 nr 23 Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 28 lipca 2017 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 8
Ministra Gospodarki Morskiej
i Żeglugi Śródlądowej
z dnia 22 marca 2018 r.
(Dz. Urz. MG MiŻŚ poz. 8)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

MINISTERSTWA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ

Rozdział 1

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 oraz z 2018 r. poz. 105), 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 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 2324 oraz z 2018 r. poz. 100) i zarządzeniem Nr 8 Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (M.P. poz. 143).

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

- 1) aktach wewnętrznych – należy przez to rozumieć zarządzenia, decyzje, regulaminy, informacje, procedury regulujące sprawy wewnętrzne i organizacyjne Ministerstwa;
- 2) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego oraz szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego komórką organizacyjną;
- 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 2017 r. poz. 1889 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106) oraz w odrębnych przepisach;

- 5) kadrze kierowniczej – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej, naczelnika w komórce organizacyjnej lub pracownika komórki organizacyjnej kierującego zespołem;
- 6) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro w Ministerstwie;
- 7) KERM – należy przez to rozumieć Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów;
- 8) KRMC – należy przez to rozumieć Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 9) KSE – należy przez to rozumieć Komitet do Spraw Europejskich;
- 10) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 11) 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;
- 12) SKRM – należy przez to rozumieć Stały Komitet Rady Ministrów.

§ 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 Gospodarki Wodnej i Żeglugi Śródlądowej (DGWiZS);
- 4) Departament Orzecznictwa i Kontroli Gospodarowania Wodami (DOK);
- 5) Departament Nadzoru Właścicielskiego (DNW);
- 6) Departament Prawny (DP);
- 7) Departament Rybołówstwa (DR);
- 8) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);

- 9) Biuro Administracyjne (BA);
- 10) Biuro Budżetowo - Finansowe (BBF);
- 11) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
- 12) Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego (BK);
- 13) Biuro Ministra (BM);
- 14) Biuro Obrony i Ochrony Informacji Niejawnych (BOiIN);
- 15) 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 na podstawie przepisów prawa 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 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 tym osobom 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 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.

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, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego.

2. Projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych oraz wytyczne Ministra, sporządzone przez komórki organizacyjne, powinny być uzgodnione ze wszystkimi właściwymi merytorycznie 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, podsekretarzy 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, podsekretarzy 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 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62), 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 w komórce organizacyjnej przepisów o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 i 1948, z 2017 r. poz. 935 oraz z 2018 r. poz. 106 i 138);
- 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;
- 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 oraz opinii w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, a niezastrzeżonych dla Ministra i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 5) realizuje obowiązki wynikające 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 przez komórkę organizacyjną informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa i na stronie internetowej Ministerstwa oraz odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej lub informacji sektora publicznego;

- 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, gospodarka wodna, 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 bezpośrednio podległych pracowników komórki organizacyjnej;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora;
- 10) zastępuje dyrektora zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

§ 17. 1. Naczelnik działu zgodnie z powierzonym zakresem zadań.

2. Do obowiązków naczelnika należy realizowanie powierzonych zadań przez:

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

3. Naczelnik:

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału;
- 2) podejmuje decyzje oraz podpisuje lub parafuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, 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 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 bezpośrednio 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, SKRM oraz odpowiednio KRMC, KERM lub 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 aktów wewnętrznych, 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 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 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 Komisji Europejskiej, a także współpracują z Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim,
 - 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 oraz prowadzą sprawy zobowiązań finansowych wynikających z przynależności do 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 celowości i prawidłowości wykorzystania środków budżetowych, z wyłączeniem kwestii finansowo-księgowych,
 - 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” (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 Parlamentu Europejskiego,
 - 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 innych podmiotów,
 - d) przygotowują we współpracy z Biurem Ministra odpowiedzi na wnioski składane w trybie 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 odpowiednio dla Biura Dyrektora Generalnego lub Biura Obrony i Ochrony Informacji Niejawnych;
- 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 pracach międzyresortowych i międzyrządowych organów zajmujących się współpracą międzynarodową,
 - przygotowywania stanowisk na posiedzenia grup roboczych Rady Unii Europejskiej, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady Unii Europejskiej i Komitetów Stałych Przedstawicieli (COREPER),
 - udziału członka kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach KSE oraz wypracowania stanowiska Ministra do dokumentów będących przedmiotem obrad KSE,
 - współpracy z instytucjami europejskimi, w tym Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim,
- c) współdziałają z Biurem Kontroli i Audytu Wewnętrznego 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 Budżetowo-Finansowym w zakresie zadań dotyczących:
- przygotowania materiałów do projektu ustawy budżetowej i aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w zakresie części budżetu państwa 21 – gospodarka morską, 22 – gospodarka wodna, 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, 22, 62 i 69,
- e) współdziałają z Biurem Administracyjnym w zakresie zadań dotyczących udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie oraz koordynowania zagadnień dotyczących prawa zamówień publicznych,
- f) współdziałają z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie zadań dotyczących:
- spraw pracowniczych,
 - spraw funkcjonowania w Ministerstwie służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - ochrony danych osobowych,
 - koordynacji w Ministerstwie kontroli zarządczej,
- g) współdziałają z Biurem Obrony i Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie zadań dotyczących 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 Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” (PO RYBY 2014–2020), związanych z planowaniem i realizacją budżetu programu;
- 9) wspomagające realizację zadań podstawowych, w szczególności:
- a) analizują rozwiązania stosowane w innych państwach,
 - b) wykorzystują zaplecze naukowe i eksperckie,
 - c) prowadzą sprawy w zakresie sprawozdawczości i projektowania badań statystycznych,
 - d) 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 w: gospodarce morskiej, żegludzie śródlądowej, gospodarce wodnej i rybołówstwie.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie:
 - a) kształcenia morskiego, żeglugi śródlądowej, gospodarki wodnej oraz w rybołówstwie,
 - b) finansowania szkół i akademii,

- c) zatwierdzenia sprawozdań finansowych nadzorowanych instytutów badawczych,
 - d) kwalifikacji morskich oraz w rybołówstwie,
 - e) promocji zawodów morskich, żeglugi śródlądowej, gospodarki wodnej oraz w rybołówstwie, w koordynacji z Biurem Ministra oraz innymi komórkami organizacyjnymi właściwymi dla tych zawodów,
 - f) oświaty morskiej, żeglugi śródlądowej, gospodarki wodnej i w rybołówstwie – w koordynacji z innymi komórkami organizacyjnymi właściwymi dla danego typu szkoły;
- 2) współdziałal w zakresie tworzenia polityki wykorzystania badań naukowych i prac rozwojowych

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 w Gdyni;
- 7) Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowym Instytutem Badawczym w Warszawie, z wyłączeniem zadań, o których mowa § 21 ust. 4 pkt 2 oraz § 21 ust. 5 pkt 1 i pkt 3, realizowanych przez Departament Gospodarki Wodnej i Żeglugi Śródlądowej;
- 8) szkołami ponadpodstawowymi, które są prowadzone przez Ministra.

4. 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. 3 pkt 1-2 i 4-7, zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 2259 oraz z 2017 r. poz. 624, 1491 i 1529).

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 związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem instrumentów finansowych dedykowanych gospodarce morskiej, w tym w szczególności stoczniom i armatorom;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu analityki przemysłu stocznioowego w zakresie krajowym i międzynarodowym;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu przewozu ładunku i osób oraz morskiego prawa pracy;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa żeglugi statków morskich oraz ochrony żeglugi i portów;
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska morskiego przed zanieczyszczeniem wskutek użytkowania morza, z wyłączeniem zadań realizowanych przez Departament Gospodarki Wodnej i Żeglugi Śródlądowej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z ochroną brzegu morskiego oraz zarządzaniem ryzykiem powodziowym od strony morza;
- 12) nadzór i współpraca nad wykonywaniem działań administracji morskiej przez upoważnione instytucje klasyfikacyjne;
- 13) tworzenie i realizacja strategii dla poprawy stanu środowiska Morza Bałtyckiego w zakresie gospodarki morskiej;
- 14) prowadzenie spraw zintegrowanej polityki morskiej;
- 15) tworzenie polityki transportu morskiego w ramach transportu intermodalnego;
- 16) nadzór nad realizacją inwestycji realizowanych przez jednostki, o których mowa w ust. 3;
- 17) prowadzenie spraw związanych z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej w zakresie działalności Departamentu;
- 18) współpraca z organizacjami międzynarodowymi z zakresu działalności Departamentu w porozumieniu z Departamentem Współpracy Międzynarodowej;
- 19) negocjacje umów bilateralnych z zakresu transportu morskiego;
- 20) współpraca z Transportowym Dozorem Technicznym w zakresie transportu morskiego;

21) 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) dyrektorami urzędów żeglugi śródlądowej w zakresie przemysłu okrętowego.

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 Gospodarki Wodnej i Żeglugi Śródlądowej (DGWiZS)

1. Departament Gospodarki Wodnej i Żeglugi Śródlądowej odpowiada za wykonywanie zadań w zakresie żeglugi śródlądowej i gospodarki wodnej, z wyłączeniem zadań realizowanych przez Departament Orzecznictwa i Kontroli Gospodarowania Wodami.

2. Do zadań Departamentu w zakresie gospodarki wodnej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki w zakresie gospodarki wodnej, w tym współpraca z komisjami wód granicznych;
- 2) realizacja we współpracy z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie zadań związanych z przeciwdziałaniem skutkom suszy, w szczególności w celu przyjęcia i aktualizacji planu przeciwdziałania skutkom suszy;
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji w gospodarce wodnej przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, w szczególności w zakresie zmniejszenia skutków powodzi i suszy;
- 4) realizacja zadań związanych z gospodarką wodną wynikających z prowadzonej współpracy międzynarodowej i współpracy dwustronnej, w uzgodnieniu i współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki wodnej dotyczących systemu pobierania opłat za usługi wodne;
- 6) współudział i koordynacja działań związanych z ochroną wód oraz ochroną wód Morza Bałtyckiego, w tym prowadzenie spraw związanych z członkostwem Polski w Konwencji o ochronie Morza Bałtyckiego (HELCOM) oraz prowadzenie sekretariatu HELCOM w Polsce;

- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych oraz Programu Ochrony Wód Morskich;
 - 8) współudział i koordynacja działań związanych z przygotowaniem planów gospodarowania wodami, planów zarządzania ryzykiem powodziowym oraz spraw związanych z nadzorem nad realizacją projektów przeciwpowodziowych, w tym projektów finansowanych ze środków Banku Światowego oraz środków Unii Europejskiej;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną wód w Polsce;
 - 10) sporządzanie opinii dotyczących zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi aktów prawa miejscowego wydawanych przez wojewodów na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. poz. 1566 i 2180);
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących wyrażania zgody na:
 - a) powierzenie wykonywania praw właścicielskich Skarbu Państwa w stosunku do śródlądowych wód płynących,
 - b) rozporządzanie mieniem Skarbu Państwa przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie;
 - 12) prowadzenie spraw dotyczących zbywania gruntów pod śródlądowymi wodami stojącymi oraz związanym z tym prawem pierwokupu;
 - 13) inicjowanie i kształtowanie kierunków rozwiązań systemowych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz odprowadzania wód opadowych lub roztopowych;
3. Do zadań Departamentu w zakresie żeglugi śródlądowej należy w szczególności:
- 1) opracowywanie założeń i kierunków rozwoju sektora transportu wodnego śródlądowego;
 - 2) prowadzenie spraw z zakresu:
 - a) funkcjonowania oraz rozwoju śródlądowych dróg wodnych na potrzeby transportu wodnego śródlądowego, w tym opracowanie planu lub programu rozwoju śródlądowych dróg wodnych,
 - b) kwalifikacji w żegludze śródlądowej,
 - c) przewozu osób i rzeczy statkami żeglugi śródlądowej,
 - d) pracy na statkach żeglugi śródlądowej,
 - e) funkcjonowania Funduszu Żeglugi Śródlądowej i Funduszu Rezerwowego;
 - 3) promocja transportu wodnego śródlądowego;
 - 4) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów związanych z planowaniem w gospodarce wodnej oraz uzgodnień do dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego;

- 5) prowadzenie spraw związanych z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej w zakresie transportu wodnego śródlądowego i dróg wodnych, w tym monitorowanie zadań inwestycyjno-modernizacyjnych oraz związanych z utrzymaniem śródlądowych dróg wodnych;
- 6) 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;
- 7) tworzenie warunków dla przewozów towarów niebezpiecznych śródlądowymi drogami wodnymi;
- 8) współpraca międzynarodowa, w porozumieniu z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, w sprawach żeglugi śródlądowej, w szczególności z Centralną Komisją Żeglugi na Renie (CCNR), Europejskim Komitetem Gospodarczym ONZ oraz Europejskim Komitetem do spraw Opracowywania Norm w Żegludze Śródlądowej (CESNI);
- 9) współpraca z Transportowym Dozorem Technicznym w zakresie żeglugi śródlądowej;
- 10) współpraca z samorządami terytorialnymi oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi w zakresie żeglugi śródlądowej.

4. Departament prowadzi sprawy nadzoru Ministra nad:

- 1) Biurem Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły;
- 2) Instytutem Meteorologii i Gospodarki Wodnej - Państwowym Instytutem Badawczym w Warszawie – w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych;
- 3) Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie;
- 4) dyrektorami urzędów żeglugi śródlądowej, z wyjątkiem spraw, o których mowa w § 20 ust. 3 pkt 4.

5. Departament prowadzi także sprawy nadzoru Ministra nad działalnością:

- 1) państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej;
- 2) państwowej służby hydrogeologicznej;
- 3) państwowej służby do spraw bezpieczeństwa budowli piętrzących.

6. Departament prowadzi obsługę:

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

§ 22.**Departament Orzecznictwa i Kontroli Gospodarowania Wodami (DOK)**

1. Departament Orzecznictwa i Kontroli Gospodarowania Wodami odpowiada za wykonywanie zadań orzeczniczych i kontrolnych w zakresie gospodarki wodnej.

2. Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Ministra w zakresie działu administracji rządowej - gospodarka wodna w zakresie wydawania decyzji administracyjnych wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne, w tym dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, w tym:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących zgód wodnoprawnych udzielanych Państwowemu Gospodarstwu Wodnemu Wody Polskie, w tym:
 - pozwoleń wodnoprawnych,
 - zgłoszeń wodnoprawnych,
 - ocen wodnoprawnych,
 - zwolnień z zakazów obowiązujących na obszarach szczególnego zagrożenia powodzią lub na wałach przeciwpowodziowych,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:
 - ustalania linii brzegu,
 - stwierdzania charakteru wód,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących opiniowania i uzgodnień warunków realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których investorem jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie,
 - d) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzje i postanowienia, a także na beczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania w sprawach, o których mowa w lit. a-c, oraz zastępstwo Ministra w postępowaniach przed tymi sądami, w sprawach, o których mowa w lit. a-c,
 - e) dbanie o jednolitość orzecznictwa administracyjnego poprzez dokonywanie analiz orzecznictwa administracyjnego oraz popularyzację orzecznictwa Naczelnego Sądu Administracyjnego i wojewódzkich sądów administracyjnych w zakresie spraw pozostających we właściwości Departamentu;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu kontroli gospodarowania wodami w stosunku do Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, w tym:

- a) przygotowanie planu kontroli gospodarowania wodami w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie;
- b) przeprowadzanie planowych kontroli gospodarowania wodami w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie oraz kontroli nieujętych w planie kontroli.

§ 23.

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 oraz z 2017 r. poz. 1909).

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

§ 24.

Departament Prawny (DP)

1. Departament Prawny odpowiada za realizację zadań w zakresie świadczenia pomocy prawnej i obsługi prawnej w sprawach należących do właściwości Ministra lub urzędu obsługującego Ministra.

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 współdziałanie w przygotowaniu, a także opracowywanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych oraz projektów założeń projektów ustaw, inicjowanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne;
- 3) opiniowanie przygotowanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne projektów statutów organów i jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, projektów statutów i innych aktów założycielskich podmiotów, w których Skarb Państwa reprezentowany przez Ministra posiada prawa udziałowe, projektów 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 wniosek właściwej merytorycznie 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 spraw, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 1 lit. d, oraz 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 i monitorowanie prac legislacyjnych;
- 13) prowadzenie Dziennika Urzędowego Ministra;
- 14) realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa;
- 15) sprawdzanie zgodności z obowiązującymi przepisami i politykami przepisów prawa miejscowego wydanych przez organy podległe i nadzorowane.

§ 25.

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 Programem Operacyjnym „Rybactwo i Morze”, zwanym dalej „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 wielkości możliwości połowowych i warunków prowadzenia połowów organizmów morskich, przydzielanie uprawnień do połowów i wydawanie specjalnych zezwoleń połowowych;
- 5) zarządzanie zdolnością połowową, prowadzenie rejestru statków rybackich oraz prowadzenie spraw wpisu do rejestru i wydawanie licencji połowowych;
- 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) realizacja spraw z zakresu prowadzenia w polskich obszarach morskich badań naukowych, w tym prac rozwojowych lub w celu kształcenia, przez podmioty krajowe i państwa obcych bander;
- 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 instytutami 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 Sektorowego Programu Operacyjnego „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, umowach i porozumieniach rybackich Unii Europejskiej oraz umowach międzynarodowych.

3. Departament prowadzi sprawy z zakresu podległości okręgowych inspektorów rybołówstwa morskiego Ministrowi.

§ 26.

Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM)

1. Departament Współpracy Międzynarodowej 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 posiedzeniami 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 Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim,
 - g) prowadzenie współpracy z innymi ministerstwami w celu wypracowania stanowiska prezentowanego 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, jak również na wypadek zapytań ministra właściwego do spraw zagranicznych i pozostałych ministrów,
 - f) promocja zagranicą Ministerstwa, 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 budowy stosunków bilateralnych, w szczególności poprzez promowanie polskich rozwiązań z obszaru gospodarki morskiej, prowadzące do podpisania porozumień gospodarczych pomiędzy polskimi i zagranicznymi podmiotami,
 - h) współtworzenie wraz z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz 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).

§ 27.

Biuro Administracyjne (BA)

1. Biuro Administracyjne odpowiada za obsługę administracyjno-logistyczną i obsługę transportową w Ministerstwie, zakupy, prowadzenie spraw zamówień publicznych, gospodarowanie mieniem Ministerstwa, systemy teleinformatyczne oraz zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków w pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno–logistyczna komórek organizacyjnych, w tym dokonywanie zakupów dla komórek organizacyjnych;
- 2) sprawy związane z utrzymywaniem floty transportowej oraz obsługa transportowa Kierownictwa i komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 3) gospodarowanie mieniem Ministerstwa;
- 4) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dostawę, usługi oraz roboty budowlane dla Ministerstwa, do których stosuje się przepisy

ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), w tym w szczególności:

- a) prowadzenie rejestru zamówień publicznych udzielanych w Ministerstwie, w tym finansowanych z pomocy technicznej PO RYBY 2014-2020;
 - b) sporządzanie i aktualizowanie planu zamówień publicznych Ministerstwa oraz monitorowanie jego realizacji,
 - c) koordynacja spraw związanych z zamówieniami publicznymi realizowanymi centralnie przez Centrum Usług Wspólnych;
- 5) planowanie i realizacja działań związanych z budową, rozwojem i utrzymaniem systemów teleinformatycznych Ministerstwa lub na potrzeby Ministerstwa;
 - 6) zapewnienie dostępu do informacji przetwarzanych w systemach teleinformatycznych w Ministerstwie oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w Ministerstwie i informacji w nich przetwarzanych;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem i eksploatacją pomieszczeń pozostających w dyspozycji Ministerstwa;
 - 8) bieżącą obsługę Systemu Kontroli Dostępu do powierzchni najmowanych przez Ministerstwo;
 - 9) zapewnienie pracownikom Ministerstwa bezpiecznych i higienicznych warunków w pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

3. Biuro koordynuje sprawy związane 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.

4. Biuro prowadzi obsługę komisji przetargowych związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane dla Ministerstwa.

5. Biuro prowadzi kancelarię ogólną Ministerstwa oraz archiwum zakładowe Ministerstwa.

§ 28.

Biuro Budżetowo - Finansowe (BBF)

1. Biuro Budżetowo-Finansowe odpowiada za sprawy dotyczące budżetu resortu, w tym środków Unii Europejskiej, sprawy obsługi finansowo-księgowej dysponenta części budżetowej: 21 – gospodarka morska, 22 – gospodarka wodna, 62 – rybołówstwo i 69 – żegluga śródlądowa oraz Ministerstwa jako dysponenta III stopnia.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących budżetu resortu, w tym środków Unii Europejskiej, w zakresie:

- a) inicjowania, opracowywania oraz opiniowania projektów aktów normatywnych dotyczących systemu finansowania jednostek sektora finansów publicznych,
 - b) koordynowania prac nad projektem budżetu resortu, opracowywania projektu budżetu resortu w zakresie dochodów i wydatków jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra z zakresu gospodarki morskiej, gospodarki wodnej, rybołówstwa i żeglugi śródlądowej, w tym w układzie budżetu zadaniowego,
 - c) współudział w zakresie opracowywania planu budżetu państwa w ramach PO RYBY 2014-2020,
 - d) koordynowania prac związanych z przygotowaniem Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w zakresie części budżetowych: 21 – gospodarka morska, 22 – gospodarka wodna, 62 – rybołówstwo i 69 – żegluga śródlądowa,
 - e) kontrola i nadzór nad realizacją budżetu resortu w zakresie realizacji planów finansowych jednostek podległych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących dysponenta części, w szczególności w zakresie:
- a) prowadzenia ksiąg rachunkowych dysponenta I stopnia w zakresie realizacji budżetu,
 - b) weryfikacji formalno-rachunkowej sprawozdań budżetowych i pozabudżetowych (miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych) oraz sprawozdań finansowych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra,
 - c) sporządzanie zbiorczych informacji dla komisji sejmowych i senackich dotyczących projektu i realizacji budżetu w zakresie właściwości Ministra;
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dysponenta III stopnia środków budżetowych Ministerstwa w części 21 – gospodarka morska, 22 – gospodarka wodna, 62 – rybołówstwo, 69 – żegluga śródlądowa, środków Unii Europejskiej i Programów Operacyjnych:
- a) RYBY 2007-2013,
 - b) RYBY 2014-2020,
 - c) Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,
 - d) Polska Cyfrowa 2014-2020
- w tym prowadzenie rachunkowości, księgowości, sprawozdawczości oraz obsługi bankowej;
- 4) współpraca przy sporządzaniu wniosków o płatność do odpowiednich instytucji pośredniczących:
- a) Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie przedstawiania wymaganej dokumentacji dotyczącej PO RYBY 2014-2020,
 - b) Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,

- c) Centrum Projektów Polska Cyfrowa w zakresie Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020,
 - d) innych odpowiednich dla programu;
- 5) realizacja płatności na podstawie dokumentów finansowo-księgowych w ramach:
- a) PO RYBY 2014-2020,
 - b) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,
 - c) Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020,
 - d) innych środków;
- 6) obsługa finansowo-księgową wydatków Ministerstwa ujętych w planie dysponenta III stopnia, w zakresie środków finansowych Pomocy technicznej PO RYBY 2014-2020;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących finansowania operacji dotyczących Pomocy technicznej PO RYBY 2014-2020;
- 8) współpraca z Instytucją Zarządzającą PO RYBY 2014-2020 przy planowaniu wydatków i dochodów budżetowych Ministerstwa oraz ustalania harmonogramów wydatkowania środków na realizację operacji w ramach pomocy technicznej PO RYBY 2014-2020, w tym w zakresie budżetu zadaniowego;
- 9) sporządzanie wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność w zakresie wydatków zrealizowanych z pomocy technicznej PO RYBY 2014-2020 i przedstawienie do refundacji do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 10) prowadzenie rejestru umów zleceń i umów o dzieło zawartych przez Ministerstwo, realizowanych w ramach środków budżetowych, w tym środków UE, obsługiwanych przez Biuro.

3. Biuro prowadzi księgi rachunkowe urzędów żegluga śródlądowej w ramach części 69 – żegluga śródlądowa oraz sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe dla tych urzędów.

4. Biuro prowadzi sprawy związane 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, z późn. zm.²⁾).

§ 29.

Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)

1. Biuro Dyrektora Generalnego zapewnia organizację Ministerstwa, realizuje zadania dyrektora generalnego oraz Ministra, zgodnie z ich właściwością, w obszarze dokonywania czynności z zakresu prawa pracy, realizuje politykę personalną, prowadzi obsługę finansową

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1475, 1954 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 138 i 398.

wynagrodzeń pracowników Ministerstwa oraz prowadzi sprawy z zakresu ochrony danych osobowych, oświadczeń majątkowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) w zakresie 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, wobec osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra oraz organów nadzorowanych przez Ministra,
 - c) zapewnienie pracownikom Ministerstwa doradztwa w zakresie etyki;
- 2) prowadzenie działalności socjalnej w Ministerstwie;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie ubezpieczeń społecznych pracowników Ministerstwa;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie poboru zaliczek na podatek dochodowy osób fizycznych i rozliczeń z urzędami skarbowymi;
- 5) prowadzenie dokumentacji, naliczanie i odprowadzanie składek do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 6) sporządzanie list płac z tytułu wynagrodzeń, dodatków, wyrównań, korekt, ekwiwalentów i innych tytułów związanych ze stosunkiem pracy, w tym pracowników urzędów żeglugi śródlądowej;
- 7) sporządzanie list płac do umów zleceń i umów o dzieło zawartych z osobami fizycznymi oraz wynagrodzeń na rzecz członków Komisji działających przy Ministrze;
- 8) obsługa finansowo – księgowo dokumentów płacowych w systemie ewidencji księgowej oraz dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń;
- 9) rozliczanie umów zleceń i umów o dzieło zawartych z osobami fizycznymi oraz wynagrodzeń na rzecz członków Komisji działających przy Ministrze, realizowanych w ramach środków budżetowych oraz programów pomocowych, obsługiwanych przez Biuro;
- 10) realizacja zadań dotyczących organizacji urzędu;
- 11) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych w Ministerstwie;
- 12) prowadzenie procesu dotyczącego oświadczeń majątkowych składanych przez członków kierownictwa Ministerstwa, kierownictwa urzędów centralnych oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, a także pracowników Ministerstwa;

- 13) 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;
- 14) zapewnienie funkcjonowania w Ministerstwie służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz obsługa tej komisji.

3. Biuro wykonuje zadania w zakresie spraw, o których mowa w ust. 2 pkt 3-5, na rzecz urzędów żeglugi śródlądowej.

4. Biuro prowadzi obsługę:

- 1) sekretariatu i budżetu Państwowej Komisji Badania Wypadków Morskich,
- 2) komisji dyscyplinarnej,
- 3) sekretariatu dyrektora generalnego.

§ 30.

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 niezależny i wyodrębniony Zespół Audytu Wewnętrznego, realizujący zadania w zakresie audytu wewnętrznego, w celu wspierania Ministra w realizacji celów i zadań.

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

§ 31.

Biuro Obrony i Ochrony Informacji Niejawnych (BOiIN)

1. Biuro Obrony i Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz ochrony informacji niejawnych.

2. W Biurze działa wyodrębniony pion ochrony informacji niejawnych podległy Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych, który realizuje zadania na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

3. Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego dotyczących planowania i koordynacji zadań zarządzania kryzysowego, ochrony infrastruktury krytycznej oraz współpracy międzyresortowej dotyczącej tych zagadnień;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa dotyczących organizowania, kierowania, koordynowania i nadzorowania realizacji zadań z zakresu programowania i planowania obronnego w komórkach organizacyjnych Ministerstwa, w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz u przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym;
- 3) prowadzenie spraw związanych z koordynowaniem funkcjonowania Samodzielnej Formacji Ratownictwa Ogólnego Ministerstwa.

4. Do zadań Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnianie i organizowanie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego oraz zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych;
- 2) zapewnianie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne oraz kontrola przestrzegania przepisów w tym zakresie;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych i kontrola nad obiegiem materiałów niejawnych.

5. Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych bezpośrednio podlega Kancelaria Tajna i Kancelaria Tajna Międzynarodowa.

§ 32.

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 Parlamentu Europejskiego;
- 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) koordynacja organizacyjnego przygotowywania krajowych wyjazdów członków kierownictwa Ministerstwa oraz wizyt podejmowanych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa;
- 6) 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, z wyłączeniem tych jednostek, które są obsługiwane przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu odznaczeń państwowych i odznak honorowych;
- 8) prowadzenie spraw przyznawania patronatów dla organizowanych wydarzeń oraz udziału w komitetach honorowych;
- 9) koordynacja udzielania przez komórki organizacyjne Ministerstwa odpowiedzi na wnioski o dostęp do informacji publicznej;
- 10) obsługa sekretarska członków kierownictwa Ministerstwa.

§ 33.

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 wydarzeń organizowanych przez Ministerstwo;

- 3) koordynacja udostępniania informacji publicznej z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Biura Ministra;
- 4) prowadzenie strony internetowej Ministerstwa, zarządzanie i administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej Ministerstwa oraz zarządzanie profilem Ministerstwa w mediach społecznościowych;
- 5) tworzenie polityki promocyjnej i prowadzenie działań promocyjno–edukacyjnych w zakresie gospodarki morskiej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i rybołówstwa.