



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA NAUKI I INFORMATYZACJI

Warszawa, dnia 18 lipca 2005 r.

Nr 8

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I INFORMATYZACJI:

- 44 – Nr 33/2005 z dnia 18 czerwca 2005 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Informatyzacji 115

44

ZARZĄDZENIE Nr 33/2005 MINISTRA NAUKI I INFORMATYZACJI

z dnia 18 lipca 2005 r.

w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Nauki i Informatyzacji

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin organizacyjny Ministerstwa Nauki i Informatyzacji, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 3/2004 Ministra Nauki z dnia 15 stycznia 2004 r. w sprawie Regulaminu organiza-

cyjnego Ministerstwa Nauki i Informatyzacji (Dz. Urz. MN i KBN Nr 2, poz. 7 oraz Dz. Urz. MNil i KBN z 2004 r. Nr 11, poz. 74).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Nauki i Informatyzacji:
Michał Kleiber

Załącznik
do zarządzenia nr 33/2005
Ministra Nauki i Informatyzacji
z dnia 18 lipca 2005 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA NAUKI I INFORMATYZACJI

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ministerstwo Nauki i Informatyzacji, utworzone na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2003 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Nauki i Informatyzacji i zniesienia urzędu Komitetu Badań Naukowych (Dz. U. Nr 51, poz. 443), zapewnia obsługę Ministra Nauki i Informatyzacji, kierującego działami administracji rządowej:

1) nauka – na zasadach określonych w szczególności

w ustawie z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.);

2) informatyzacja – na zasadach określonych w szczególności w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565).

§ 2.

Ileć w przepisach Regulaminu jest mowa o:

1) Ministrze – oznacza to odpowiednio Ministra Nauki i

Informatyzacji, ministra właściwego do spraw informatyzacji i ministra właściwego do spraw nauki;

- 2) Ministerstwie – oznacza to Ministerstwo Nauki i Informatyzacji;
- 3) departamencie – oznacza to każdą komórkę organizacyjną Ministerstwa, wymienioną w § 15;
- 4) dyrektorze departamentu lub zastępcy dyrektora departamentu – oznacza to także osoby pełniące obowiązki odpowiednio dyrektorów departamentów lub zastępców dyrektorów departamentów.

§ 3.

1. Minister, Sekretarz Stanu i podsekretarze stanu w Ministerstwie oraz Dyrektor Generalny Ministerstwa, zwany dalej "Dyrektorem Generalnym", stanowią Kierownictwo Ministerstwa, zwane dalej "Kierownictwem".
2. Kierownictwo i dyrektorzy departamentów stanowią Kolegium Ministerstwa.
3. Minister zwołuje narady Kolegium Ministerstwa oraz określa ich terminy i tematykę.

§ 4.

Ministra w kierowaniu Ministerstwem w czasie jego nieobecności zastępuje Sekretarz Stanu lub wyznaczony przez Ministra podsekretarz stanu.

§ 5.

1. Do podstawowych zadań departamentów należy – w ramach zakresów ich działania – prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Ministra i Ministerstwa, a w szczególności:
 - 1) obsługa prac Ministra;
 - 2) przygotowywanie wniosków, opinii i analiz oraz projektów dokumentów przedstawianych członkom Kierownictwa;
 - 3) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych i ich założeń oraz projektów dokumentów rządowych;
 - 4) realizacja zadań określonych w aktach normatywnych i dokumentach rządowych oraz poleceń i decyzji członków Kierownictwa, a także kontrola ich wykonania;
 - 5) współudział w ocenie wykorzystania i nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przyznawanych przez Ministra;
 - 6) opracowywanie projektów programów i planów oraz analiz i sprawozdań;
 - 7) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji;
 - 8) rozpatrywanie skarg i wniosków;
 - 9) wykonywanie innych zadań zgodnie z poleceniami członków Kierownictwa.
2. Departamenty realizują zadania obronne wynikające z odrębnych aktów normatywnych, decyzji i innych dokumentów – w zakresie działów administracji rządowej nauka i informatyzacja.
3. Departamenty wykonują swoje zadania we współdziałaniu z innymi departamentami, jeżeli zakres zadań wymaga takiego współdziałania.

§ 6.

1. Obsługę merytoryczną Rady Nauki, jej organów oraz zespołów, o których mowa w art. 30 *ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki*, zwanej dalej "ustawą", zapewniają departamenty stosownie do ich zakresów działania.
2. Obsługę organizacyjną Rady Nauki i jej organów zapewnia Biuro Ministra.
3. Obsługę organizacyjną zespołów, o których mowa w art. 30 ust. 1 i 2 ustawy, zapewniają departamenty określone w zarządzeniach Ministra powołujących te zespoły.
4. Obsługę organizacyjną zespołów roboczych, o których mowa w art. 30 ust. 4 ustawy, zapewniają departamenty wyznaczone przez Ministra w drodze decyzji.
5. Obsługę merytoryczną i organizacyjną innych organów kolegialnych zapewniają departamenty określone w zarządzeniach Ministra powołujących te organy lub wyznaczone przez Ministra w drodze decyzji.
6. Obsługę organizacyjną Rady Nauki, jej organów i zespołów, o których mowa w art. 30 ustawy, oraz innych organów kolegialnych wykonują sekretarze wyznaczeni spośród pracowników właściwych departamentów przez dyrektorów tych departamentów, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. Dyrektorzy wyznaczają sekretarzy po zasięgnięciu opinii zastępcy dyrektora Biura Ministra.
7. Pracę sekretarzy w zakresie zadań związanych z obsługą organizacyjną Rady Nauki, jej organów i zespołów, o których mowa w art. 30 ustawy, koordynuje zastępca dyrektora Biura Ministra.
8. Do obowiązków sekretarzy, o których mowa w ust. 6, należy w szczególności organizowanie posiedzeń zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez przewodniczących właściwych organów kolegialnych, sporządzanie projektów protokołów lub protokołów zbiorczych oraz przekazywanie opinii i innych dokumentów przyjętych przez te organy odpowiednio Ministrowi i/lub właściwym departamentom.

§ 7.

1. Dyrektor kieruje departamentem samodzielnie lub przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora. Dyrektor odpowiada za prowadzenie spraw przez departament, a zwłaszcza za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań, organizację i wewnętrzny podział pracy, w tym określanie zakresów czynności pracowników, realizację zadań w zakresie obronności, bezpieczeństwa państwa i sytuacji kryzysowych, zabezpieczenie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych oraz zapewnienie koordynacji działalności departamentu z działalnością innych departamentów.
2. Zastępca dyrektora departamentu kieruje pracami w przydzielonym mu zakresie, zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności oraz odpowiada przed dyrektorem za realizację powierzonych mu zadań.
3. W przypadku braku zastępcy dyrektora lub jego

nieobecności, dyrektora zastępuje pracownik wyznaczony przez dyrektora w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym. Do tego pracownika stosuje się przepisy Regulaminu dotyczące zastępców dyrektora.

4. Dyrektor departamentu może upoważnić zastępcę dyrektora lub innego pracownika departamentu do prowadzenia określonych spraw w jego imieniu. Udzielenia upoważnienia o charakterze stałym dokonuje się na piśmie; kopię upoważnienia dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 8.

1. Dyrektorzy departamentów uprawnieni są – w ramach zakresów działania kierowanych przez nich departamentów – do:
 - 1) występowania do innych urzędów oraz instytucji, a także ekspertów o dostarczanie materiałów, danych, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania zadań;
 - 2) wydawania decyzji, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do decyzji Ministra na podstawie Regulaminu oraz innych przepisów i ustaleń;
 - 3) zawierania w imieniu Ministra umów na realizację prac finansowanych przez Ministra, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 4) wyrażania zgody i zgłaszania wniosków dotyczących nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy oraz zgłaszania wniosków w sprawach osobowych pracowników.
2. Umowy, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zawiera dyrektor właściwego merytorycznie departamentu wspólnie z dyrektorem Departamentu Ekonomicznego, z zastrzeżeniem ust. 3. Umowy mogą być zawierane także przez zastępców dyrektora departamentu lub na podstawie odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Ministra przez innych pracowników departamentu.
3. Departamentowi Prawnemu przedstawia się do akceptacji pod względem formalno-prawnym:
 - 1) projekty umów zawieranych przez dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, z wyjątkiem projektów umów dotyczących spraw kadrowych;
 - 2) projekty umów zawieranych przez dyrektorów innych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem projektów sporządzonych według ustalonego wzoru umowy.
4. Pełnomocnikiem Ministra upoważnionym do występowania w jego imieniu przed sądami powszechnymi i innymi organami orzekającymi jest dyrektor Departamentu Prawnego lub upoważniony przez niego radca prawny.
5. Minister, na wniosek członka Kierownictwa lub dyrektora departamentu, może udzielać pełnomocnictw osobom prawnym lub osobom fizycznym do dokonywania określonych czynności cywilno-prawnych lub faktycznych w zakresie właściwości Ministra.

§ 9.

1. Departamenty mogą mieć strukturę:

- 1) wydziałową (dzielić się na wydziały);
 - 2) bezwydziałową (dzielić się na wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy);
 - 3) mieszaną (dzielić się na wydziały i stanowiska pracy).
2. Utworzenie i likwidacja wydziału wymaga akceptacji Dyrektora Generalnego i zgody Ministra. W wydziale powinno być zatrudnionych co najmniej trzech pracowników.
 3. Stanowiska pracy są tworzone i likwidowane, w zależności od potrzeb, przez Dyrektora Generalnego lub dyrektorów departamentów.
 4. Dyrektor Generalny ustala plan etatów Ministerstwa, w tym limity etatów dla departamentów.
 5. Strukturę organizacyjną departamentów określa załącznik nr 1 do Regulaminu. Dyrektor Biura Ministra aktualizuje załącznik stosownie do dokonywanych zmian.

§ 10.

Minister może powoływać swoich pełnomocników do określonych spraw, ustalając ich obowiązki i uprawnienia oraz wskazując – po uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym – departament sprawujący obsługę prac pełnomocnika. Sprawowanie nadzoru nad działalnością pełnomocnika może być powierzone członkowi Kierownictwa.

§ 11.

1. Jeżeli do wykonania określonego zadania konieczne jest współdziałanie kilku departamentów, właściwy członek Kierownictwa lub dyrektor Biura Ministra wyznacza departament koordynujący.
2. Członek Kierownictwa może zwoływać narady międzydepartamentalne w celu omówienia określonych problemów.
3. Projekt aktu normatywnego lub założeń aktu opracowuje departament właściwy merytorycznie, który uzgadnia projekt z zainteresowanymi departamentami oraz z Departamentem Ekonomicznym, jeżeli akt powoduje skutki finansowe. Po uzyskaniu aprobaty właściwego członka Kierownictwa właściwy departament przedstawia projekt Departamentowi Prawnemu do opracowania pod względem prawnym i redakcyjnym oraz skierowania do dalszego postępowania legislacyjnego.

§ 12.

Dyrektor Generalny w porozumieniu z Ministrem – na wniosek innego członka Kierownictwa lub z własnej inicjatywy – może ustalić dla departamentu dodatkowe zadania niewymienione w Regulaminie. Informację o takim ustaleniu dyrektor Biura Ministra przekazuje członkom Kierownictwa i dyrektorom departamentów.

§ 13.

1. Dokumenty przedkładane w celu podjęcia decyzji przez członka Kierownictwa powinny być parafowane przez dyrektora departamentu.
2. Dokumenty przedkładane w celu podjęcia decyzji

przez Ministra powinny być parafowane przez właściwego członka Kierownictwa.

3. Dokumenty, z których wynikają skutki finansowe, parafuje:
 - 1) w zakresie finansowania nauki i informatyzacji dyrektor Departamentu Ekonomicznego lub upoważniony przez niego pracownik tego Departamentu oraz główny księgowy resortu;
 - 2) w zakresie obsługi Ministerstwa – główny księgowy w Biurze Dyrektora Generalnego lub upoważniony przez niego pracownik tego Biura.
4. Akty prawne i dokumenty zawierające opinię lub stanowisko prawne Ministra parafuje dyrektor Departamentu Prawnego lub upoważniony przez niego pracownik tego Departamentu. Dokumenty, z których wynikają zobowiązania lub roszczenia majątkowe parafuje dyrektor Departamentu Prawnego lub upoważniony przez niego radca prawny.

§ 14.

Zasady i tryb organizowania zagranicznych wyjazdów służbowych pracowników Ministerstwa określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

II. Postanowienia szczegółowe

§ 15.

W skład Ministerstwa wchodzi następujące komórki organizacyjne (oznaczone symbolami):

- 1) Gabinet Polityczny Ministra (GPM);
- 2) Departament Badań na Rzecz Bezpieczeństwa i Obronności Państwa (DBO);
- 3) Departament Badań na Rzecz Gospodarki (DBG);
- 4) Departament Badań Naukowych (DBN);
- 5) Departament Bazy Badawczej (DBB);
- 6) Departament Ekonomiczny (DE);
- 7) Departament Funduszy Strukturalnych (DFS);
- 8) Departament Informatyzacji i Promocji (DIP);
- 9) Departament Integracji Europejskiej (DIE);
- 10) Departament Prawny (DP);
- 11) Departament Społeczeństwa Informacyjnego (DSI);
- 12) Departament Strategii i Rozwoju Nauki (DSN);
- 13) Departament Systemów Informatycznych Administracji Publicznej (DIA);
- 14) Departament Systemów Informatycznych Nauki (DIN);
- 15) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 16) Biuro Dyrektora Generalnego (BG);
- 17) Biuro Ministra (BM);
- 18) Samodzielny Wydział Ochrony Informacji Niejawnych (SWN);
- 19) Samodzielne Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego (SSA).

§ 16.

Do zakresu działania Gabinetu Politycznego Ministra (GPM) należy zapewnienie politycznej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu i podsekretarzy stanu w Ministerstwie.

§ 17.

Do zakresu działania Departamentu Badań na Rzecz Bezpieczeństwa i Obronności Państwa (DBO) należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie lub dofinansowanie – w dziedzinie bezpieczeństwa i obronności państwa:
 - a) działalności statutowej jednostek naukowych oraz badań własnych szkół wyższych,
 - b) inwestycji służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych, polegających na budownictwie lub zakupie aparatury naukowo-badawczej,
 - c) projektów badawczych własnych (w tym habilitacyjnych) i promotorskich oraz ofert o wykonanie projektów badawczych zamawianych ustalonych w krajowym programie ramowym lub w programie wieloletnim,
 - d) badań stosowanych lub prac rozwojowych prowadzonych w formie projektów celowych, projektów celowych zamawianych i projektów badawczych rozwojowych;
- 2) współudział w ocenie efektów badań naukowych i prac rozwojowych finansowanych lub dofinansowywanych przez Ministra, w szczególności w ocenie wykonania zadań, o których mowa w pkt 1;
- 3) obsługa merytoryczna zadań finansowanych z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na rzecz bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 4) koordynowanie i prowadzenie spraw dotyczących zawierania i wykonywania umów offsetowych w zakresie właściwości Ministra;
- 5) koordynowanie i realizacja zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz współdziałanie w realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej.

§ 18.

Do zakresu działania Departamentu Badań na Rzecz Gospodarki (DBG) należy:

- 1) inicjowanie działań związanych ze wzrostem innowacyjności gospodarki, w tym tematyki badań stosowanych, prac rozwojowych, badań przemysłowych i badań przedkonkurencyjnych, ukierunkowanych na rozwój gospodarczy;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o dofinansowanie projektów celowych oraz projektów badawczych rozwojowych;
- 3) współudział w ocenie efektów badań stosowanych i prac rozwojowych;
- 4) współudział w sporządzaniu analiz wyników działalności innowacyjnej w gospodarce;
- 5) współudział w realizacji założeń regionalnej polityki wzrostu innowacyjności;
- 6) prowadzenie prac związanych z monitorowaniem pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
- 7) obsługa merytoryczna zadań finansowanych z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na rzecz gospodarki;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, w tym

Sektorowego Programu Operacyjnego "Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw (SPO-WPK)".

§ 19.

Do zakresu działania Departamentu Badań Naukowych (DBN) należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie projektów badawczych własnych (w tym habilitacyjnych) i promotorских oraz ofert o wykonanie projektów badawczych zamawianych na rzecz rozwoju nauki;
- 2) współudział w ocenie wniosków dotyczących organizowania i finansowania konkursów na projekty badawcze własne i promotorские;
- 3) współudział w ocenie wykonania projektów badawczych własnych (w tym habilitacyjnych), promotorских i zamawianych na rzecz rozwoju nauki;
- 4) prowadzenia spraw dotyczących przyznawania stypendiów naukowych Ministra dla wybitnych młodych naukowców;
- 5) prowadzenie spraw związanych z działalnością Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach.

§ 20.

Do zakresu działania Departamentu Bazy Badawczej (DBB) należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie lub dofinansowanie działalności statutowej jednostek naukowych oraz badań własnych szkół wyższych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie lub dofinansowanie inwestycji jednostek naukowych służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych, polegających na budownictwie lub zakupie aparatury naukowo-badawczej;
- 3) udział w ocenie wniosków inwestycyjnych składanych przez jednostki naukowe w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego "Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw" (SPO-WKP);
- 4) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie lub dofinansowanie działalności wspomagającej badania;
- 5) obsługa merytoryczna zadań finansowanych z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej w zakresie inwestycji oraz promocji i upowszechniania nauki;
- 6) współudział w ocenie efektów badań naukowych i prac rozwojowych finansowanych przez Ministra, w tym w ocenie wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadań, o których mowa w pkt 1, 2, 4 i 5;
- 7) prowadzenie baz danych w zakresie spraw, o których mowa w pkt 1, 2, 4 i 5.

§ 21.

1. Do zakresu działania Departamentu Ekonomicznego (DE) należy:

- 1) opracowywanie zbiorczego i szczegółowego projektu planu dochodów i wydatków budżetu państwa w częściach dotyczących nauki i informa-

tyzacji oraz sprawozdawczość budżetowa;

2) obsługa finansowania oraz rozliczanie środków finansowych w trybie określonym w odrębnych przepisach:

- a) działalności statutowej jednostek naukowych oraz badań własnych szkół wyższych,
- b) inwestycji służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych,
- c) projektów badawczych własnych (w tym habilitacyjnych), promotorских, zamawianych i rozwojowych oraz projektów objętych wieloletnimi programami rządowymi,
- d) badań stosowanych lub prac rozwojowych realizowanych w formie projektów celowych i projektów celowych zamawianych,
- e) współpracy naukowej i naukowo-technicznej z zagranicą, określonej w umowach międzyrządowych albo w programach lub protokołach wykonawczych do tych umów, oraz projektów specjalnych,
- f) działalności wspomagającej badania,
- g) wynagrodzeń członków Rady Nauki oraz zespołów powoływanych przez Ministra na podstawie art. 30 ustawy, a także recenzentów i ekspertów, w tym ekspertów przeprowadzających kontrole merytoryczne i finansowe dotyczące realizacji zadań, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1-7 ustawy,
- h) przedsięwzięć w zakresie informatyzacji,
- i) pochodzących z funduszy strukturalnych,
- j) Funduszu Nauki i Technologii Polskiej;

3) prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków środków budżetowych;

4) prowadzenie rozliczeń finansowych zadań i przedsięwzięć finansowanych ze zniesionego Centralnego Funduszu Rozwoju Nauki i Techniki;

5) koordynacja i prowadzenie obsługi spraw związanych z zarządzaniem majątkiem Skarbu Państwa w zakresie właściwości Ministra.

2. W ramach Departamentu Ekonomicznego działu główny księgowy resortu, do którego obowiązków należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym (parafowanie dokumentów);
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 22.

Do zakresu działania Departamentu Funduszy Strukturalnych (DFS) należy:

- 1) zarządzanie systemem zbierania informacji finansowych i statystycznych dotyczących projektów realizowanych w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego "Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw" (SPO-WKP), przekazywanie tych informacji do instytucji zarządzającej (Ministerstwo Gospodarki i

- Pracy), instytucji płatniczej (Ministerstwo Finansów), a także do jednostki monitorująco-kontrolnej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), przy wykorzystywaniu Systemu Informatycznego Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności (SIMIK); wykonywanie zadań instytucji pośredniczącej;
- 2) udział w programowaniu funduszy strukturalnych, tworzeniu programów operacyjnych i negocjowaniu dokumentów z tym związanych;
 - 3) monitorowanie zgodności z polityką strukturalną i innymi politykami Unii Europejskiej – w odniesieniu do działań, o których mowa w pkt 1;
 - 4) przygotowywanie rocznych prognoz wydatków (płatności) z EFRR w ramach działań SPO-WKP i przekazywanie ich do instytucji zarządzającej;
 - 5) przygotowywanie okresowych sprawozdań z realizacji działań w ramach SPO-WKP na podstawie sprawozdań Departamentu Badań na Rzecz Gospodarki i przekazywanie ich do instytucji zarządzającej;
 - 6) przygotowywanie okresowych raportów z wdrażania funduszy EFRR i przekazywanie ich za pośrednictwem instytucji zarządzającej do jednostki monitorująco-kontrolnej funduszu EFRR;
 - 7) weryfikacja wydatków poniesionych na realizację projektów w ramach SPO-WKP;
 - 8) przedstawianie wniosków o płatności z EFRR do instytucji zarządzającej;
 - 9) przygotowywanie w ramach pomocy technicznej SPO-WKP wniosków o wsparcie, wniosków o uruchomienie rezerwy celowej i wniosków o przyznanie prefinansowania oraz przekazywanie ich do instytucji zarządzającej;
 - 10) przekazywanie instytucji zarządzającej raportów i not o nieprawidłowościach wykrytych w czasie realizacji projektów SPO-WKP; udział w kontrolach realizacji projektów u wykonawców;
 - 11) prowadzenie działalności promującej wykorzystywanie funduszy strukturalnych, w szczególności w zakresie działań wdrażanych przez Ministerstwo;
 - 12) udział w pracach komitetów sterujących, regionalnych komitetów sterujących oraz komitetów monitorujących dla poszczególnych programów operacyjnych.

§ 23.

Do zakresu działania Departamentu Informacji i Promocji (DIP) należy:

- 1) opracowywanie koncepcji działań informacyjnych i promocyjnych z zakresu nauki i informatyzacji oraz ich planowanie, organizowanie i koordynowanie;
- 2) promocja i popularyzacja nauki i informatyzacji w kraju i za granicą;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania nagród Ministra za wybitne osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne;
- 4) prowadzenie spraw związanych z projektami dotyczącymi promocji i popularyzacji nauki i informatyzacji, w szczególności z projektami: Centrum Nauki "Kopernik", "Dzień Nauki", internetowy serwis

- informacyjny PAP "Nauka w Polsce";
- 5) opracowywanie materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem *Biuletynu Ministra Nauki i Informatyzacji "Sprawy Nauki"*;
 - 7) organizacja i koordynacja udostępniania informacji na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej, w tym udostępnianie informacji:
 - a) na wniosek zainteresowanych osób (podmiotów),
 - b) w Internecie – na stronach Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 8) organizacja i obsługa działalności rzecznika prasowego Ministra;
 - 9) monitorowanie obecności problematyki nauki i informatyzacji w środkach masowego przekazu;
 - 10) prowadzenie i redagowanie stron internetowych i intranetowych Ministerstwa;
 - 11) nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem systemu identyfikacji wizualnej Ministerstwa;
 - 12) współpraca redaktorska z Urzędem Służby Cywilnej przy prowadzeniu prac związanych z serwisem infomatowym;
 - 13) prowadzenie Biblioteki Ministerstwa.

§ 24.

Do zakresu działania Departamentu Integracji Europejskiej (DIE) należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących integracji europejskiej oraz członkostwa w Unii Europejskiej w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych, a w szczególności:
 - a) współdziałanie, z odpowiednimi partnerami, organami i instytucjami polskimi i zagranicznymi, w projektowaniu założeń polityki i dokumentów Unii Europejskiej, w tym zwłaszcza:
 - priorytetowych kierunków działalności naukowej i innowacyjnej Unii Europejskiej,
 - zasad organizacji i finansowania nauki w Unii Europejskiej
 z uwzględnieniem potrzeb i priorytetów nauki polskiej,
 - b) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie uczestnictwa polskich jednostek naukowych i innych instytucji w projektach realizowanych w ramach programów badawczych Unii Europejskiej,
 - c) prowadzenie działalności wspomagającej uczestnictwo polskich jednostek naukowych w programach badawczych Unii Europejskiej, w tym przygotowywanie propozycji rozwiązań prawnych i organizacyjnych w tym zakresie oraz nadzór nad Krajowym Punktem Kontaktowym,
 - d) współpraca z organami i instytucjami europejskimi i polskimi w zakresie działań związanych z integracją europejską oraz obsługa udziału przedstawicieli Ministra w tych pracach,
 - e) koordynacja działań dostosowawczych wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej, w tym

- przygotowywania i wykonania umów i porozumień z organami i instytucjami Unii Europejskiej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji o rozwiązaniach prawnych i organizacyjnych w Unii Europejskiej, w tym gromadzenie aktów normatywnych publikowanych w *Official Journal of the European Union* w zakresie właściwości Ministra;
 - 3) koordynacja działań dotyczących integracji europejskiej oraz członkostwa w Unii Europejskiej w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz informatyzacji.

§ 25.

Do zakresu działania Departamentu Prawnego (DP) należy:

- 1) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych w zakresie właściwości Ministra;
- 2) formułowanie opinii wstępnej o zgodności z prawem Unii Europejskiej projektów aktów prawnych, o których mowa w pkt 1;
- 3) opiniowanie i udział w uzgadnianiu projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych opracowywanych przez inne organy państwowe;
- 4) opiniowanie projektów umów międzynarodowych oraz udział w uzgadnianiu tych projektów;
- 5) opiniowanie – we współpracy z innymi departamentami – aktów prawnych i innych dokumentów rządowych przewidzianych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i Komitet Rady Ministrów;
- 6) udzielanie wyjaśnień dotyczących obowiązującego stanu prawnego oraz opinii i porad prawnych w sprawach z zakresu właściwości Ministra;
- 7) prowadzenie redakcji *Dziennika Urzędowego Ministra Nauki i Informatyzacji*;
- 8) prowadzenie i aktualizacja rejestru przepisów prawnych wydawanych przez Ministra;
- 9) udział w opracowywaniu wzorcowych umów zawieranych przez Ministra;
- 10) pomoc prawna w prowadzonych przez Ministerstwo negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, dotyczącego spraw nietypowych lub skomplikowanych pod względem prawnym;
- 11) udział w posiedzeniach Komisji Prawniczej organizowanych przez Rządowe Centrum Legislacji;
- 12) występowanie w charakterze pełnomocnika Ministra w postępowaniu sądowym lub administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 13) informowanie Ministra o zmianach w obowiązującym stanie prawnym dotyczącym jego działalności, uchybieniach prawnych w tej działalności i skutkach tych uchybień;
- 14) wykonywanie innych zadań w zakresie obsługi prawnej zgodnie z przepisami o radcach prawnych.

§ 26.

Do zakresu działania Departamentu Społeczeństwa Informatycznego (DSI) należy:

- 1) projektowanie kierunków oraz strategicznych

- programów rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 2) projektowanie prawnych, organizacyjnych i technologicznych podstaw rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 3) koordynowanie i monitorowanie działań związanych z promocją i rozwojem społeczeństwa informacyjnego w Polsce; obsługa informacyjna strony internetowej www.informatyzacja.gov.pl;
- 4) prowadzenie projektów dotyczących społeczeństwa informacyjnego, w tym projektów z dziedziny e-government;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie projektów dotyczących rozwoju społeczeństwa informacyjnego, a także oceny realizacji tych projektów;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących edukacji informacyjnej;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania portali internetowych zapewniających dostęp obywateli do informacji publicznej, w szczególności Biuletynu Informacji Publicznej;
- 8) przygotowywanie standardów wizualizacji informacji publicznej;
- 9) monitorowanie wykorzystywania funduszy strukturalnych w zakresie społeczeństwa informacyjnego; udział w pracach zespołu oceniającego projekty zgłaszane do finansowania z tych funduszy;
- 10) prowadzenie działań dotyczących integracji z Unią Europejską w zakresie społeczeństwa informacyjnego;
- 11) współpraca z organizacjami, programami i inicjatywami międzynarodowymi w zakresie społeczeństwa informacyjnego;
- 12) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem projektów w zakresie polityki horyzontalnej społeczeństwo informacyjne w ramach Narodowego Planu Rozwoju;
- 13) współpraca z Departamentem Systemów Informatycznych Administracji Publicznej w zakresie społeczeństwa informacyjnego;
- 14) prowadzenie działalności promującej wykorzystanie funduszy pomocowych, programów i inicjatyw Unii Europejskiej w zakresie społeczeństwa informacyjnego;
- 15) udział w pracach komitetów sterujących, regionalnych komitetów sterujących i grup roboczych oceniających projekty dla poszczególnych programów operacyjnych w ramach Narodowego Planu Rozwoju w zakresie społeczeństwa informacyjnego;
- 16) udział w programowaniu funduszy strukturalnych, tworzeniu programów operacyjnych i negocjowaniu dokumentów z tym związanych w zakresie społeczeństwa informacyjnego;
- 17) organizowanie i obsługa posiedzeń Rady Informatyzacji.

§ 27.

Do zakresu działania Departamentu Strategii i Rozwoju Nauki (DSN) należy:

- 1) przygotowywanie – we współpracy z właściwymi departamentami – projektów rozwiązań systemowych i organizacyjno-prawnych dotyczących nauki i postępu naukowo-technicznego;
- 2) prowadzenie prac dotyczących *foresightu*;
- 3) przygotowywanie – we współpracy z właściwymi departamentami – projektów dokumentów dotyczących polityki naukowej i naukowo-technicznej państwa, w tym propozycji udziału nakładów budżetowych na naukę w produkcie krajowym brutto;
- 4) przygotowywanie – we współpracy z właściwymi departamentami oraz urzędami organów administracji rządowej – projektów dokumentów dotyczących polityki innowacyjnej państwa;
- 5) przygotowywanie – we współpracy z właściwymi departamentami oraz urzędami organów administracji rządowej – projektów instrumentów ekonomiczno-finansowych, a w szczególności rozwiązań podatkowych i innych wspomagających finansowanie nauki oraz analizowanie skuteczności ich funkcjonowania;
- 6) przygotowywanie – we współpracy z właściwymi organami administracji rządowej, departamentami i zespołami – projektów preferowanych kierunków badań naukowych i prac rozwojowych szczególnie ważnych dla postępu cywilizacyjnego, nauki, techniki, gospodarki narodowej, zdrowia społeczeństwa, kultury oraz obronności i bezpieczeństwa państwa, z uwzględnieniem zasady zrównoważonego rozwoju;
- 7) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem krajowego programu ramowego;
- 8) współpraca z organami administracji rządowej współrealizującymi politykę naukową i naukowo-techniczną oraz politykę innowacyjną państwa;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących jednostek badawczo-rozwojowych należących do zakresu działania Ministra;
- 10) prowadzenie – we współpracy z właściwymi departamentami – spraw dotyczących nadawania jednostkom organizacyjnym statusu jednostki badawczo-rozwojowej oraz statusu państwowego instytutu badawczego instytutom naukowo-badawczym;
- 11) współpraca ze społecznymi instytucjami nauki, innymi podmiotami działającymi na rzecz nauki i postępu naukowo-technicznego oraz ze związkami zawodowymi;
- 12) koordynowanie i prowadzenie prac statystycznych i analitycznych dotyczących nauk, a także metodologii statystyki nauki;
- 13) przygotowywanie projektów rozwiązań w zakresie informacji naukowej;
- 14) opracowywanie projektów informacji o stanie nauki w Polsce;
- 15) realizowanie zadań wynikających z przepisów o fundacjach w stosunku do fundacji, dla których Minister pełni funkcję ministra właściwego.

§ 28.

Do zakresu działania Departamentu Systemów

Informatycznych Administracji Publicznej (DIA) należy:

- 1) projektowanie strategicznych zadań państwa w zakresie informatyzacji administracji publicznej oraz kierunków rozwoju systemów teleinformatycznych o publicznym zastosowaniu;
- 2) gromadzenie i analizowanie informacji o stanie systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;
- 3) gromadzenie i analizowanie informacji o potrzebach w zakresie informatyzacji działalności podmiotów publicznych;
- 4) projektowanie standardów i wytycznych w zakresie informatyzacji administracji publicznej;
- 5) opracowywanie zasad tworzenia, eksploatacji i nadzoru nad systemami teleinformatycznymi wykorzystywanymi przez organy władzy publicznej oraz standardów technologicznych, jakim powinny odpowiadać te systemy;
- 6) opiniowanie wniosków organów administracji publicznej o finansowanie projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu oraz dokonywanie oceny realizacji tych projektów;
- 7) opiniowanie przedsięwzięć informatycznych wnioskowanych o dofinansowanie, w zakresie zgodności z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych lub minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej;
- 8) przygotowywanie opinii o zgodności systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez podmioty publiczne z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych;
- 9) przygotowywanie opinii o zgodności rejestrów publicznych wykorzystywanych przez podmioty publiczne z minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany dokumentów drogą elektroniczną;
- 10) gromadzenie i udostępnianie zasobów Krajowej Ewidencji Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych;
- 11) współdziałanie z Departamentem Systemów Informatycznych Nauki w określaniu wymagań dla sieci teleinformatycznej Ministerstwa, w tym spójności baz danych Ministerstwa;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych w zakresie informatyzacji i standaryzacji systemów teleinformatycznych;
- 13) koordynowanie działań zmierzających do wprowadzenia i upowszechniania stosowania podpisu elektronicznego przez urzędy administracji publicznej;
- 14) koordynowanie działań zmierzających do utworzenia systemu e-government dla polskiej administracji publicznej; opracowywanie zasad rozwoju infrastruktury teleinformatycznej tego systemu oraz zasad bezpieczeństwa przetwarzania w nim informacji;
- 15) koordynowanie postępowań kontrolnych prowadzonych przez kontrolerów wyznaczonych przez Ministra;

- 16) obsługa Komisji Egzaminacyjnej powołanej do przeprowadzania egzaminu na kontrolerów systemów teleinformatycznych;
- 17) rozwijanie współpracy międzynarodowej w zakresie systemów teleinformatycznych, a w szczególności:
 - a) udział w kluczowych programach w dziedzinie technologii informatycznych, których celem jest zapewnienie interoperacyjności polskiej administracji publicznej z administracjami innych państw oraz organizacji międzynarodowych,
 - b) koordynacja udziału Polski w sektorowych programach współpracy Unii Europejskiej w dziedzinie technologii informatycznych.

§ 29.

Do zakresu działania Departamentu Systemów Informatycznych Nauki (DIN) należy:

- 1) przygotowywanie projektów strategii i programów rozwoju infrastruktury informatycznej nauki oraz koordynowanie ich realizacji;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie lub dofinansowanie infrastruktury informatycznej nauki, w tym w zakresie:
 - a) inwestycji,
 - b) utrzymania infrastruktury informatycznej nauki;
- 3) współudział w przedsięwzięciach promujących rozwój infrastruktury informatycznej nauki;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących udziału nauki w rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 5) rozwijanie współpracy z organizacjami i sieciami międzynarodowymi w sprawach informatyzacji nauki; udział w programach międzynarodowych w tym zakresie;
- 6) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją Ministerstwa, w tym:
 - a) realizacja zadań mających na celu uspojnienie baz danych Ministerstwa; sprawowanie nadzoru nad ich prawidłowym funkcjonowaniem i eksploatacją,
 - b) planowanie oraz realizacja zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz dysponowania nimi,
 - c) zapewnienie bieżącego serwisu usterek sprzętu komputerowego i sieciowego,
 - d) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad usługami podmiotów zewnętrznych zapewniających kompleksowy serwis sprzętu komputerowego i sieciowego oraz oprogramowania wykorzystywanego w Ministerstwie,
 - e) opracowywanie założeń i standardów bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej Ministerstwa,
 - f) monitorowanie poziomu bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej Ministerstwa i eliminowanie powstających zagrożeń;
- 7) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Ministra nadzoru nad:
 - a) Naukową i Akademicką Siecią Komputerową w Warszawie,
 - b) Ośrodkiem Przetwarzania Informacji w Warszawie;
- 8) koordynowanie działań Ministerstwa związanych z tworzeniem Warszawskiego Parku Technologicznego.

§ 30.

Do zakresu działania Departamentu Współpracy Międzynarodowej (DWM) należy:

- 1) opracowywanie dla Ministra projektów polityki w zakresie współpracy międzynarodowej oraz – we współpracy z właściwymi departamentami – propozycji priorytetowych kierunków współpracy międzynarodowej w zakresie nauki, techniki, innowacji i informatyzacji;
- 2) współpraca oraz obsługa współpracy z organizacjami, programami i inicjatywami międzynarodowymi w zakresie działalności naukowej, naukowo-technicznej, innowacyjnej i informatyzacyjnej;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących wniosków o finansowanie lub dofinansowanie uczestnictwa polskich jednostek naukowych i innych instytucji w projektach realizowanych w ramach międzynarodowych programów badawczych (projekty specjalne) oraz składek do organizacji międzynarodowych o charakterze naukowym;
- 4) współudział w ocenie efektów uczestnictwa polskich zespołów w projektach realizowanych w ramach międzynarodowych programów badawczych, w tym w ocenie wykorzystania środków finansowych przyznawanych na te cele;
- 5) obsługa komisji międzyrządowych powołanych na podstawie umów międzynarodowych dotyczących współpracy w zakresie nauki, techniki i informatyzacji;
- 6) koordynowanie realizacji umów i porozumień międzynarodowych dotyczących współpracy naukowej i naukowo-technicznej oraz współpracy w zakresie informatyzacji; inicjowanie zawierania lub zmiany umów i porozumień, a także programów lub protokołów wykonawczych do tych umów;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących tematów zgłaszanych do programów lub protokołów wykonawczych do umów międzynarodowych, prowadzenie bazy danych tych tematów oraz przedstawianie ich do oceny właściwym organom kolegiatnym, o których mowa w § 6 Regulaminu;
- 8) przygotowywanie projektów umów międzynarodowych i programów lub protokołów wykonawczych do tych umów, a także opiniowanie projektów umów opracowywanych z inicjatywy innych organów administracji rządowej;
- 9) współdziałanie z polskimi przedstawicielstwami dyplomatycznymi oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi innych ministerstw i urzędów centralnych w zakresie współpracy naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej oraz współpracy w sferze informatyzacji;
- 10) obsługa wyjazdów zagranicznych i spraw paszportowo-wizowych w zakresie działalności Ministerstwa;
- 11) realizowanie zadań w zakresie protokołu dyploma-

tycznego; udzielanie informacji innym departamentom w tych sprawach z wyłączeniem spraw związanych z integracją z Unią Europejską w zakresie pkt 1-9.

§ 31.

1. Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego (BG) należy:

- 1) przygotowywanie założeń oraz realizowanie polityki kadrowej i płacowej w Ministerstwie, a w szczególności nadzór nad przestrzeganiem prawa i dyscypliny pracy oraz realizowaniem przepisów o służbie cywilnej;
- 2) planowanie, koordynowanie i organizowanie szkoleń dla członków korpusu służby cywilnej Ministerstwa;
- 3) realizowanie zadań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych członków korpusu służby cywilnej Ministerstwa;
- 4) koordynowanie zadań związanych z ocenami okresowymi członków korpusu służby cywilnej Ministerstwa; przygotowywanie i realizowanie strategii tych ocen;
- 5) administrowanie środkami rzeczowymi, planowanie i nadzór nad remontami i konserwacjami;
- 6) dysponowanie powierzchnią biurową w gmachu Ministerstwa poprzez zawieranie umów, dokonywanie rozliczania czynszów oraz innych świadczeń z tytułu wynajmu powierzchni;
- 7) prowadzenie działalności zaopatrzeniowej w materiały i sprzęt biurowy, sprzęt techniczny i gospodarczy, planowanie i realizacja zakupów inwestycyjnych oraz prowadzenie magazynów;
- 8) prowadzenie Archiwum Zakładowego Ministerstwa; projektowanie zasad obiegu i archiwizacji dokumentów w Ministerstwie;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością Zakładu Obsługi Ministerstwa Nauki i Informatyzacji oraz wykonywanie innych czynności związanych z działalnością tego Zakładu za zasadach określonych w § 35 Regulaminu;
- 10) obsługa finansowania Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach oraz finansowania lokalnych komisji etycznych do spraw doświadczeń na zwierzętach;
- 11) opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych Ministerstwa zaliczanych do działu 750 – Administracja publiczna;
- 12) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie dochodów i wydatków budżetowych związanych z finansowaniem działalności Ministerstwa;
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń obciążających wydatki budżetowe działu 750 – Administracja publiczna:
 - a) pracowników Ministerstwa,
 - b) członków Resortowej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych oraz Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych i jego zastępcy,

- c) członków Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach,
- d) osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnych;

- 14) obsługa finansowo-rachunkowa wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych pracowników Ministerstwa oraz innych uprawnionych osób;
 - 15) zapewnienie obsługi transportowej na rzecz Ministerstwa;
 - 16) nadzorowanie i organizowanie w porozumieniu z właściwymi departamentami prac związanych z realizacją przepisów o zamówieniach publicznych, na podstawie dokumentacji merytorycznej przygotowywanej przez te departamenty;
 - 17) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz spraw związanych z ochroną zdrowia pracowników;
 - 18) prowadzenie ogólnej obsługi kancelaryjnej, poligraficznej i w zakresie maszynopisania oraz zapewnienie łączności telekomunikacyjnej;
 - 19) obsługa administracyjno-gospodarcza posiedzeń, narad i konferencji;
 - 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 21) nadzór nad ochroną gmachu i mienia Ministerstwa we współpracy z Samodzielnym Wydziałem Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 22) realizowanie zadań w zakresie obrony cywilnej.
2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1-4 Biuro Dyrektora Generalnego wykonuje poprzez Wydział Kadr i Szkolenia, który – pod względem merytorycznym – podlega Dyrektorowi Generalnemu za pośrednictwem właściwego zastępcy dyrektora Biura Dyrektora Generalnego.

§ 32.

1. Do zakresu działania Biura Ministra (BM) należy:

- 1) koordynowanie spraw wynikających ze współpracy Ministra i Ministerstwa z Sejmem Rzeczypospolitej Polskiej, Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej, Radą Ministrów, kancelariami obsługującymi te organy oraz innymi organami państwowymi (w tym organami administracji rządowej), a także organami samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, o ile sprawy te nie są objęte zakresem działania innych departamentów;
- 2) koordynowanie i kontrolowanie realizacji zadań Ministerstwa, w tym decyzji i poleceń Ministra; programowanie prac Ministerstwa oraz organizowanie toku pracy Ministra;
- 3) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie działalności kontrolnej Ministra;
- 4) obsługa organizacyjna Rady Nauki i jej organów, zgodnie z § 6 Regulaminu;
- 5) organizowanie narad Kolegium Ministerstwa;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących organizacji Ministerstwa;

- 7) koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków oraz przyjmowania obywateli w tych sprawach;
 - 8) prowadzenie spraw dotyczących rozstrzygnięcia sporów kompetencyjnych w Ministerstwie;
 - 9) nadzór nad pracą sekretariatów członków Kierownictwa.
2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3 Biuro Ministra wykonuje poprzez Wydział Kontroli, który – pod względem merytorycznym – podlega bezpośrednio:
 - 1) Ministrowi – w zakresie kontroli zewnętrznej;
 - 2) Dyrektorowi Generalnemu – w zakresie kontroli wewnętrznej.
 3. Wydział Kontroli współpracuje z właściwymi departamentami i zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji swoich zadań.

§ 33.

1. Do zakresu działania Samodzielnego Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych (SWN) należy:
 - 1) koordynowanie i nadzór nad realizacją przepisów o ochronie informacji niejawnych w Ministerstwie;
 - 2) prowadzenie kancelarii tajnej Ministerstwa;
 - 3) koordynowanie spraw związanych z ochroną osób w Ministerstwie.
2. Samodzielnym Wydziałem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który podlega bezpośrednio Ministrowi. Do Pełnomocnika stosuje się przepisy Regulaminu dotyczące dyrektorów departamentów.

§ 34.

1. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska do Spraw Audytu Wewnętrznego (SSA) należy realizacja w Ministerstwie zadań w zakresie audytu

wewnętrznego określonych w przepisach o finansach publicznych.

2. Samodzielnym Stanowiskiem do Spraw Audytu Wewnętrznego kieruje audytor wewnętrzny wyznaczony przez Dyrektora Generalnego. Do osoby kierującej tym Stanowiskiem stosuje się przepisy Regulaminu dotyczące dyrektorów departamentów.

§ 35.

1. Przy Ministerstwie działa gospodarstwo pomocnicze pod nazwą Zakład Obsługi Ministerstwa Nauki i Informatyzacji, zwane dalej "Zakładem Obsługi".
2. Nadzór nad Zakładem Obsługi sprawuje dyrektor Biura Dyrektora Generalnego.
3. Biuro Dyrektora Generalnego prowadzi dla Zakładu Obsługi w sposób wyodrębniony:
 - 1) sprawy kadrowe i płacowe;
 - 2) gospodarkę finansową, obsługę księgową i sprawozdawczość.
4. Organizację, szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy Zakładu Obsługi określi regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego.

§ 36.

Zakres zadań i tryb działania nadzorowanych przez Ministra jednostek badawczo-rozwojowych:

- 1) Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej w Warszawie;
- 2) Ośrodka Przetwarzania Informacji w Warszawie, określają przepisy ustawy z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 33, poz. 388, z późn. zm.) oraz nadane na ich podstawie statuty.

Załączniki
do Regulaminu organizacyjnego
Ministerstwa Nauki i Informatyzacji

Załącznik nr 1

STRUKTURA ORGANIZACYJNA DEPARTAMENTÓW MINISTERSTWA NAUKI I INFORMATYZACJI

1. Gabinet Polityczny Ministra (GPM):
 - stanowiska pracy utworzone przez Ministra.
2. Departament Badań na Rzecz Bezpieczeństwa i Obronności Państwa (DBO):
 - 1) Wydział Badań;
 - 2) Wydział Offsetowy;
 - 3) Wydział Ogólnoobronny;
 - 4) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DBO.
3. Departament Badań na Rzecz Gospodarki (DBG):
 - 1) Wydział Finansowania Projektów Celowych;
 - 2) Wydział Innowacyjności Gospodarki i Monitorowania Pomocy Publicznej;
 - 3) Wydział Obsługi Finansowej, Sprawozdawczości i Kontroli Funduszy Strukturalnych;
 - 4) Wydział Projektów Rozwojowych;
 - 5) Wydział Wdrażania Funduszy Strukturalnych;
 - 6) Wydział Wdrażania Projektów Celowych;
 - 7) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DBG.
4. Departament Badań Naukowych (DBN):
 - 1) I Wydział Projektów Badawczych (w zakresie nauk społecznych, humanistycznych i ścisłych, w tym chemii);
 - 2) II Wydział Projektów Badawczych (w zakresie nauk przyrodniczych i medycznych);
 - 3) III Wydział Projektów Badawczych (w zakresie nauk technicznych - inżynierii materiałowej,

- elektrotechniki, energetyki, elektroniki, informatyki i telekomunikacji);*
- 4) IV Wydział Projektów Badawczych (w zakresie nauk technicznych - mechaniki, budownictwa, architektury, górnictwa, geodezji i transportu);
 - 5) Wydział Rejestracji i Analiz;
 - 6) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DBN.
5. Departament Bazy Badawczej (DBB):
 - 1) Wydział Działalności Statutowej;
 - 2) Wydział Działalności Wspomagającej Badania;
 - 3) Wydział Inwestycji;
 - 4) Stanowisko pracy do Spraw Analiz i Baz Danych;
 - 5) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DBB.
 6. Departament Ekonomiczny (DE):
 - 1) Wydział Finansowania Działalności Statutowej;
 - 2) Wydział Finansowania Działalności Wspomagającej Badania;
 - 3) Wydział Finansowania Inwestycji;
 - 4) Wydział Finansowania Projektów Badawczych;
 - 5) Wydział Finansowania Projektów Celowych;
 - 6) Wydział Koordynacji i Planowania;
 - 7) Wydział Księgowości;
 - 8) Stanowisko Pracy do Spraw Finansowania Przedsięwzięć Informatyzacyjnych;
 - 9) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DE.
 7. Departament Funduszy Strukturalnych (DFS):
 - stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DFS.
 8. Departament Informacji i Promocji (DIP):
 - 1) Wydział Promocji;
 - 2) Stanowisko Pracy do Spraw Informacji;
 - 3) Stanowisko Pracy do Spraw Komunikacji Elektronicznej;
 - 4) stanowisko pracy pod nazwą Biblioteka;
 - 5) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DIP.
 9. Departament Integracji Europejskiej (DIE):
 - 1) Wydział Polityki Naukowej i Innowacyjnej Unii Europejskiej;
 - 2) Wydział Programów Badawczych Unii Europejskiej;
 - 3) Stanowisko Pracy do Spraw Monitorowania Prawa Unii Europejskiej;
 - 4) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DIE.
 10. Departament Prawny (DP):
 - stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DP.
 11. Departament Społeczeństwa Informacyjnego (DSI):
 - 1) Wydział Promocji;
 - 2) Wydział Strategii;
 - 3) Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Rady Informatyzacji;
 - 4) Stanowisko Pracy do Spraw Systemu Informacji Publicznej;
 - 5) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DSI.
 12. Departament Strategii i Rozwoju Nauki (DSN):
 - 1) Wydział do Spraw Foresightu;
 - 2) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DSN.
 13. Departament Systemów Informatycznych Administracji Publicznej (DIA):
 - 1) Wydział Koordynacji Informatyzacji Administracji Publicznej;
 - 2) Wydział Scentralizowanych Zamówień Publicznych;
 - 3) Wydział Standardów Informatycznych;
 - 4) Wydział Współpracy Międzynarodowej w Zakresie Informatyzacji;
 - 5) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Danych Osobowych (w tym Administrator Bezpieczeństwa Informacji);
 - 6) Stanowisko Pracy do Spraw Opiniowania Zamówień Publicznych;
 - 7) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DIA.
 14. Departament Systemów Informatycznych Nauki (DIN):
 - 1) Wydział Infrastruktury Informatycznej Nauki;
 - 2) Wydział Obsługi Baz Danych Ministerstwa;
 - 3) Wydział Obsługi Infrastruktury Informatycznej Ministerstwa;
 - 4) Wydział Zasobów Informacyjnych Nauki;
 - 5) stanowisko pracy pod nazwą Call Center;
 - 6) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DIN.
 15. Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM):
 - 1) Wydział Planowania, Koordynacji i Finansowania;
 - 2) stanowisko pracy pod nazwą Biuro EUREKI;
 - 3) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora DWM.
 16. Biuro Dyrektora Generalnego (BG):
 - 1) Wydział Administracyjny;
 - 2) Wydział Finansowo-Księgowy;
 - 3) Wydział Kadr i Szkolenia;
 - 4) Wydział Techniczny;
 - 5) Stanowisko Pracy do Spraw Socjalnych;
 - 6) stanowisko pracy pod nazwą Archiwum Zakładowe;
 - 7) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora BG.
 17. Biuro Ministra (BM):
 - 1) Wydział Kontroli;
 - 2) Wydział Prezydialny;
 - 3) wydział pod nazwą Sekretariat Rady Nauki;
 - 4) stanowiska pracy utworzone przez dyrektora BM.
 18. Samodzielny Wydział Ochrony Informacji Niejawnych (SWN):
 - 1) stanowisko pracy pod nazwą Kancelaria Tajna;
 - 2) stanowiska pracy utworzone przez Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
 19. Samodzielne Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego (SSA).

ZASADY I TRYB ORGANIZOWANIA ZAGRANICZNYCH WYJAZDÓW SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW MINISTERSTWA NAUKI I INFORMATYZACJI

1. Pracownicy Ministerstwa Nauki i Informatyzacji, zwanego dalej "Ministerstwem", odbywają zagraniczne wyjazdy służbowe, zwane dalej "wyjazdami", na podstawie:
 - 1) wniosku – instrukcji wyjazdowej, zwanego dalej "wnioskiem";
 - 2) delegacji służbowej.
2. Wniosek jest sporządzany w jednym egzemplarzu przez właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa, zwaną dalej "departamentem", co najmniej 3 tygodnie przed planowanym wyjazdem.
3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) w przypadku wyjazdu krótkoterminowego (do dwóch tygodni) – program konferencji, posiedzenia lub spotkania zagranicznego;
 - 2) w przypadku wyjazdu długoterminowego (powyżej dwóch tygodni) – program stażu lub praktyki za granicą (jeżeli wyjazd dotyczy spraw związanych z Unią Europejską, kopię programu przekazuje się do wiadomości dyrektora Departamentu Integracji Europejskiej).
4. Wniosek jest przedstawiany do parafowania kolejno przez:
 - 1) pod względem merytorycznym – dyrektora właściwego departamentu;
 - 2) pod względem zgodności z założeniami polityki współpracy z zagranicą Ministerstwa – właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa;
 - 3) pod względem formalnym – dyrektora Departamentu Współpracy Międzynarodowej;
 - 4) pod względem finansowym – głównego księgowego w Biurze Dyrektora Generalnego.
5. Wniosek przedstawiany jest do akceptowania Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, a następnie do zatwierdzenia Ministrowi Nauki i Informatyzacji, zwanemu dalej "Ministrem".
6. Zatwierdzony wniosek (wraz z innymi dokumentami wyjazdowymi) stanowi podstawę do realizacji wyjazdu.
7. Zatwierdzony wniosek należy przekazać do Departamentu Współpracy Międzynarodowej co najmniej 2 tygodnie przed planowanym wyjazdem.
8. Kopię zatwierzonego wniosku (poświadczoną za zgodność z oryginałem), w terminie do 2 dni od dnia zatwierdzenia, Departament Współpracy Międzynarodowej przekazuje wraz z informacją o szacunkowym koszcie wyjazdu do Biura Dyrektora Generalnego. Dokument ten stanowi podstawę do rejestrowania i księgowania zaangażowanych wydatków (w częściach budżetowych wskazanych przez Departament Współpracy Międzynarodowej).
9. Departament Współpracy Międzynarodowej sporządza i przekazuje do realizacji do Biura Dyrektora Generalnego, co najmniej 4 dni przed planowanym wyjazdem, wniosek w sprawie przydziału zagranicznych środków płatniczych.
10. Wniosek w sprawie przydziału zagranicznych środków płatniczych jest sporządzany zgodnie z przepisami *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju* (Dz. U. Nr 236, poz. 1991, z późn. zm.).
11. Dwa dni przed planowanym wyjazdem, delegowany pracownik otrzymuje:
 - 1) z Departamentu Współpracy Międzynarodowej delegację służbową, kopię zatwierzonego wniosku oraz bilet (bilety);
 - 2) z Biura Dyrektora Generalnego – zaliczkę w zagranicznych środkach płatniczych, niezbędną do odbycia wyjazdu.
12. Po powrocie z wyjazdu, delegowany pracownik jest zobowiązany do:
 - 1) rozliczenia się w Biurze Dyrektora Generalnego, w terminie 14 dni od daty zakończenia wyjazdu, z zaliczki przyznanych zagranicznych środków płatniczych, po uprzedniej merytorycznej akceptacji rozliczenia dokonanej przez dyrektora Departamentu Współpracy Międzynarodowej;
 - 2) złożenia w Departamencie Współpracy Międzynarodowej, w terminie 14 dni od daty zakończenia wyjazdu, sprawozdania z wyjazdu (zaprobowanego przez dyrektora właściwego departamentu i zaakceptowanego przez właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa), zwanego dalej "sprawozdaniem".
13. Departament Współpracy Międzynarodowej przedstawia sprawozdanie do zatwierdzenia Ministrowi.
14. Zatwierdzone sprawozdanie Departament Współpracy Międzynarodowej przesyła do właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa i dyrektora właściwego departamentu, a także do dyrektora Departamentu Integracji Europejskiej, jeżeli sprawozdanie dotyczy wyjazdu w sprawach związanych z Unią Europejską.
15. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny Ministerstwa może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w niniejszych Zasadach.
16. Zmiany w zatwierdzonym wniosku, powodujące dodatkowe skutki finansowe, mogą być dokonywane wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora

- Generalnego Ministerstwa.
17. Zmiany w zatwierdzonym wniosku, nie powodujące dodatkowych skutków finansowych, mogą być dokonywane po wyrażeniu zgody przez dyrektora Departamentu Współpracy Międzynarodowej.
 18. Zasady korzystania z salonów recepcyjnych na przejściach granicznych przez pracowników odbywających zagraniczny wyjazd służbowy są uregulowane w odrębnych przepisach.
 19. Dyrektor Generalny Ministerstwa określi wzory:
 - 1) wniosku – instrukcji wyjazdowej (ust. 1 pkt 1);
 - 2) wniosku w sprawie przydziału zagranicznych środków płatniczych (ust. 9);
 - 3) delegacji służbowej (ust. 11 pkt 1);
 - 4) rozliczenia się z zaliczki przyznanych zagranicznych środków płatniczych (ust. 12 pkt 1);
 - 5) sprawozdania (ust. 12 pkt 2).
 20. Przepisy niniejszych Zasad stosuje się odpowiednio do wyjazdów osób nie będących pracownikami Ministerstwa, jeżeli koszty tych wyjazdów są pokrywane przez Ministerstwo.

Zbiory Dzienników Urzędowych Ministra Nauki i Informatyzacji są wyłożone do powszechnego wglądu (w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰) w Bibliotece Ministerstwa Nauki i Informatyzacji ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, pokój 521, tel. 5292 521.
Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych można nabywać za gotówkę lub na podstawie nadesłanego zamówienia w Ośrodku Przetwarzania Informacji 00-608 Warszawa, Al. Niepodległości 186, pokój 10. Ośrodek przyjmuje zamówienia na prenumeratę egzemplarzy z 2005 r. w formie przedpłaty, która powinna być dokonana przelewem w wysokości 53,50 zł brutto, na rachunek bankowy Ośrodka:
VIII Oddział BPH PBK, Warszawa ul. Jasna 1, Nr 11101024-401020182017.
Na przelewie należy zaznaczyć "Prenumerata Dziennika Urzędowego MNI". Odbioru zamówionych egzemplarzy prenumeratę dokonuje u Wydawcy lub drogą pocztową. W razie zlecenia dostawy należy podać dokładny adres wraz z numerem kodu pocztowego. Wszelkich informacji o warunkach prenumeraty udziela Ośrodek Przetwarzania Informacji tel. 825 08 09.

Wydawca: Minister Nauki i Informatyzacji
Redakcja: Ministerstwo Nauki i Informatyzacji – Departament Prawny, ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, tel. 628 70 29 i 625 52 87, email: dp@mni.gov.pl
Skład, druk i rozpowszechnianie: Ośrodek Przetwarzania Informacji, 00-950 Warszawa, skr.poczt. 355, Al. Niepodległości 188 b, tel. 825 08 09, email: opi@opi.org.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Nauki i Informatyzacji w Ośrodku Przetwarzania Informacji.