



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

Warszawa, dnia 17 grudnia 2021 r.

ZARZĄDZENIE NR 6 MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI¹⁾

z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sportu i Turystyki

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178, 1192, 1535 i 2105) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin organizacyjny Ministerstwa Sportu i Turystyki, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, dyrektorzy Departamentów oraz Biur Ministerstwa Sportu i Turystyki obowiązani są do opracowania projektu wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu albo Biura, a następnie przekazania go do Biura Dyrektora Generalnego w celu uzgodnienia i przedstawienia do zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sportu i Turystyki.

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

Minister Sportu i Turystyki

Kamil Bortniczuk

¹⁾ Minister Sportu i Turystyki kieruje działami administracji rządowej – kultura fizyczna oraz turystyka na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1946).



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

Załącznik do zarządzenia nr 6
Ministra Sportu i Turystyki
z dnia 17.12.2021 r.

Regulamin organizacyjny Ministerstwa Sportu i Turystyki

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Ministerstwo Sportu i Turystyki, zwane dalej „Ministerstwem” albo „urzędem”, utworzone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1953), jest urzędem administracji rządowej obsługującym Ministra Sportu i Turystyki, zwanego dalej „Ministrem”, w zakresie wykonywania zadań określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1946).

§ 2. Regulamin organizacyjny Ministerstwa, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) strukturę organizacyjną Ministerstwa;
- 2) zasady zarządzania Ministerstwem;
- 3) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych;
- 4) zadania kadry kierowniczej;
- 5) podstawowe zadania komórek organizacyjnych;
- 6) zakresy działania komórek organizacyjnych.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Członku kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu w Ministerstwie i Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) Dyrektora Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro;
- 4) dyrektorze komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu lub biura albo inną osobę, której powierzono kierowanie departamentem lub biurem;
- 5) zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora departamentu lub biura;
- 6) naczelniku – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału albo inną osobę kierującą wydziałem.

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



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

2. Minister wykonuje politykę Rady Ministrów w zakresie działań administracji rządowej – kultura fizyczna oraz turystyka.

3. Minister wykonuje swoje zadania przy pomocy Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu, Gabinetu Politycznego Ministra, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów komórek organizacyjnych.

§ 5. 1. Sekretarz Stanu lub Podsekretarz Stanu są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z Dyrektorem Generalnym oraz przy pomocy dyrektorów komórek organizacyjnych.

2. Zakresy czynności oraz porządek zastępstw w przypadku nieobecności Ministra lub pozostałych Członków kierownictwa Ministerstwa określa zarządzenie Ministra w sprawie zakresów czynności Członków Kierownictwa Ministerstwa.

§ 6. 1. Zasady i tryb postępowania z dokumentami w Ministerstwie regulują, ustalone przez Ministra, instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, oraz inne przepisy szczególne.

2. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Ministra wymagają uprzedniej akceptacji właściwego Członka kierownictwa Ministerstwa oraz dyrektora komórki organizacyjnej biorącej udział w ich opracowywaniu, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491 i 2320).

3. Dokumenty przedstawiane do podpisu Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu uprzednio akceptuje dyrektor właściwej komórki organizacyjnej lub upoważniony pracownik, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych, które wywołują wątpliwości co do wykładni prawa powszechnie obowiązującego lub są szczególnie skomplikowane pod względem prawnym wymagają uzgodnienia z Departamentem Prawnym.

5. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach finansowych wymagają uzgodnienia z Departamentem Ekonomiczno-Finansowym.

6. Projekty pism i dokumentów sporządzane w oparciu o uprzednio akceptowany przez Departament Prawny wzór nie wymagają powtórnego uzgodnienia z Departamentem Prawnym, o ile inne przepisy wewnętrzne nie stanowią inaczej.

§ 7. Minister może upoważnić Członków kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów komórek organizacyjnych i innych pracowników Ministerstwa do załatwiania spraw w jego imieniu, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz do zawierania umów, a także powierzyć im nadzór nad realizacją niektórych zadań.

§ 8. Minister w celu realizacji zadań może powoływać pełnomocników do określonych spraw, zespoły, komisje lub rady, ustalając ich obowiązki i uprawnienia oraz wskazując, w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym, komórkę organizacyjną sprawującą obsługę prac odpowiednio pełnomocnika, zespołu, komisji lub rady.

§ 9. 1. Dyrektor Generalny zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Ministerstwa, warunki jego działania oraz prawidłowe wykonywanie zadań przez komórki organizacyjne. Szczegółowe zadania Dyrektora Generalnego określają odrębne przepisy.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Generalny realizuje z uwzględnieniem wniosków i ocen wyrażanych przez Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

3. Dyrektor Generalny w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, może wydawać zarządzenia, jak również decyzje oraz podejmować inne rozstrzygnięcia w zakresie funkcjonowania i organizacji pracy Ministerstwa, należące do jego właściwości na podstawie odrębnych przepisów.

4. Dyrektor Generalny może upoważnić dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Ministerstwa

§ 10. W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra (GP) oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Ekonomiczno-Finansowy (DEF);
- 2) Departament Igrzysk Europejskich 2023 (DIE);
- 3) Departament Infrastruktury Sportowej (DIS);
- 4) Departament Kontroli (DK);
- 5) Departament Nowych Technologii w Sporcie i Informatyki (DNT)
- 6) Departament Prawny (DP);
- 7) Departament Sportu dla Wszystkich (DS);
- 8) Departament Sportu Wyczynowego (DSW);
- 9) Departament Turystyki (DT);
- 10) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 11) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
- 12) Biuro Komunikacji (BK);
- 13) Biuro Ministra (BM).

§ 11. 1. Gabinet Polityczny Ministra realizuje zadania określone przez Ministra.

2. Do zakresu działania Gabinetu Politycznego Ministra należą sprawy dotyczące w szczególności współdziałania Ministra z organami władzy państwowej, w tym administracji rządowej i samorządowej, a także z organizacjami społecznymi, w tym w szczególności partiami politycznymi, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, kościołami i związkami wyznaniowymi, wynikające z jego funkcji politycznej.

3. Gabinetem Politycznym Ministra kieruje Szef Gabinetu Politycznego.

§ 12. 1. Komórką organizacyjną kieruje dyrektor samodzielnie bądź przy pomocy zastępcy (zastępców) dyrektora komórki organizacyjnej oraz naczelników.

2. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora komórki organizacyjnej, stałym zastępcą dyrektora jest zastępca wskazany w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej.

3. W razie nieobecności dyrektora komórki organizacyjnej i zastępcy (zastępców) dyrektora, a także w razie nieobecności dyrektora komórki organizacyjnej, w której nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko to nie jest obsadzone, komórką organizacyjną kieruje, za zgodą Dyrektora Generalnego, pracownik wyznaczony przez dyrektora komórki organizacyjnej.

§ 13. 1. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły lub samodzielne stanowiska pracy określone w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych komórek organizacyjnych.



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

2. Wydziałem kieruje naczelnik albo pracownik wyznaczony za zgodą Dyrektora Generalnego przez dyrektora komórki organizacyjnej.

3. Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi komórki organizacyjnej lub wskazanemu przez niego zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej, z zastrzeżeniem § 27 ust. 4 i § 34 ust. 6.

§ 14. 1. Organizację oraz szczegółowy zakres działania komórki organizacyjnej określa wewnętrzny regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego.

2. Wewnętrzny regulamin organizacyjny określa w szczególności:

- 1) strukturę komórki organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną;
- 3) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej wynikający z Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, a także innych wewnętrznych aktów normatywnych;
- 4) szczegółowe zakresy zadań dla wydziałów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej przekazuje projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego do uzgodnienia z Biurem Dyrektora Generalnego, które następnie przedkłada uzgodniony projekt do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu. W Biurze Dyrektora Generalnego przechowywany jest jeden egzemplarz zatwierdzonego wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej.

4. W przypadku dezaktualizacji wewnętrznego regulaminu organizacyjnego, w terminie 30 dni od dnia zdarzenia uzasadniającego jego zmianę dyrektorzy komórek organizacyjnych obowiązani są do opracowania projektu nowego wewnętrznego regulaminu organizacyjnego i przekazania go do Biura Dyrektora Generalnego.

Rozdział 3

Zadania kadry kierowniczej i pracowników komórki organizacyjnej

§ 15. Dyrektor komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za całokształt spraw prowadzonych i rozpatrywanych przez komórkę organizacyjną, a w szczególności:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań komórki organizacyjnej określonych w Regulaminie, a także innych wewnętrznych aktach normatywnych oraz innych zadań wykonywanych na polecenie Członków kierownictwa Ministerstwa;
- 2) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i efektywne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
- 3) bezpieczeństwo informacji, w szczególności ochronę danych osobowych oraz ochronę informacji niejawnych w komórce organizacyjnej;
- 4) zapewnienie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków oraz ścisłą współpracę w tym zakresie z Departamentem Ekonomiczno-Finansowym;
- 5) zapewnienie, w obszarze działania komórki organizacyjnej, funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

§ 16. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia właściwe wykonywanie zadań komórki organizacyjnej;
- 2) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz w kontaktach zewnętrznych;



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 3) udziela organom i instytucjom wyjaśnień i opinii w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Ministra i pozostałych Członków kierownictwa Ministerstwa;
- 4) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki organizacyjnej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Ministra i pozostałych Członków kierownictwa Ministerstwa;
- 5) we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego planuje i nadzoruje realizację zadań z zakresu bezpieczeństwa państwa oraz obronności i reagowania kryzysowego;
- 6) nadzoruje realizację obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Ministerstwa oraz przygotowywanie informacji w odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, a także obowiązków wynikających z przepisów o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, a w szczególności w zakresie wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 7) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 8) ustala zakresy obowiązków podległych pracowników, zapewnia sporządzanie i aktualizację opisów stanowisk pracy w komórce organizacyjnej przy współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego;
- 9) dokonuje oceny podległych członków korpusu służby cywilnej komórki organizacyjnej i zapewnia, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego, terminowe sporządzanie ocen, a także Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego;
- 10) wyraża zgodę na urlopy oraz krajowe podróże służbowe pracowników komórki organizacyjnej;
- 11) zapewnia przestrzeganie przez podległych pracowników zasad etycznych pracy w urzędzie, a w szczególności zasad służby cywilnej oraz etyki korpusu służby cywilnej.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej, stosownie do zakresu działania kierowanej komórki organizacyjnej, podejmuje decyzje i podpisuje pisma z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych osób, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, a zwłaszcza z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności:

- 1) podpisuje pisma i materiały kierowane do nadzorującego zadania komórki organizacyjnej Członka kierownictwa Ministerstwa oraz dokonuje uprzedniej akceptacji pism i materiałów kierowanych do podpisu Członków kierownictwa Ministerstwa;
- 2) podpisuje pisma do równorzędnych stanowiskiem osób w urzędach administracji publicznej;
- 3) podpisuje wnioski w sprawach personalnych pracowników komórki organizacyjnej;
- 4) zawiera umowy na podstawie udzielonych pełnomocnictw;



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 5) występuje do innych urzędów, instytucji i jednostek organizacyjnych, a także do ekspertów o dostarczanie materiałów, danych, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania zadań komórki organizacyjnej;
- 6) zatwierdza pod względem merytorycznym faktury i inne dokumenty finansowo-księgowe związane z realizacją zadań komórki organizacyjnej.

§ 17. 1. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:

- 1) rzetelne, sprawne i terminowe wykonywanie zadań określonych dla danego stanowiska pracy zgodnie z przepisami prawa;
- 2) znajomość aktów normatywnych i innych przepisów niezbędnych dla prawidłowego wykonywania zadań;
- 3) referowanie spraw przełożonym, zgodnie ze stanem faktycznym oraz posiadaną wiedzą;
- 4) przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 5) wykonywanie innych zadań na polecenie przełożonych.

2. Członkowie korpusu służby cywilnej, poza obowiązkami wymienionymi w ust. 1, są obowiązani przestrzegać zasad wskazanych w zarządzeniu 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).

Rozdział 4

Podstawowe zadania komórek organizacyjnych

§ 18. 1. Komórki organizacyjne wykonują zadania określone w rozdziale 6 Regulaminu oraz inne zadania na polecenie Członków kierownictwa Ministerstwa.

2. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych należy, w zakresie ich działania, w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów założeń projektów ustaw lub projektów aktów normatywnych;
- 2) koordynowanie i prowadzenie konsultacji publicznych przewidzianych w uchwale Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.¹⁾);
- 3) inicjowanie i opracowywanie projektów programów, umów i porozumień, a także ich opiniowanie;
- 4) inicjowanie i prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji administracyjnych kończących postępowanie w danej instancji oraz monitorowanie ich wykonywania;
- 5) gromadzenie danych dotyczących stanu organizacyjnego, prawnego i finansowego sportu lub turystyki oraz przygotowywanie w oparciu o te dane opracowań analitycznych, materiałów informacyjnych i rekomendacyjnych oraz sprawozdań dla potrzeb Członków kierownictwa Ministerstwa;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej uchwały zostały ogłoszone w M.P. z 2016 r. poz. 1204, z 2018 r. poz. 114 i 278, z 2019 r. poz. 137 i 1192, z 2020 r. poz. 1113 oraz z 2021 r. poz. 988.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 6) realizowanie zadań wynikających z aktów normatywnych, programów, umów i porozumień oraz innych aktów administracyjnych;
- 7) opiniowanie dokumentów rządowych przekazywanych przez Biuro Ministra;
- 8) załatwianie zgłoszeń zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu ustawy, projektem ustawy lub projektem rozporządzenia;
- 9) współdziałanie z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze, organami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w obszarze kultury fizycznej lub turystyki;
- 10) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania i interwencje poselskie oraz na wystąpienia i oświadczenia senatorskie, opracowywanie materiałów dla komisji sejmowych i senackich oraz stanowisk wobec dezyderatów tych komisji;
- 11) przygotowywanie materiałów związanych z planowaniem i wykonaniem budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 12) załatwianie skarg i wniosków oraz petycji, udzielanie odpowiedzi na kierowaną do Ministerstwa korespondencję,
- 13) przygotowywanie informacji w odpowiedzi na kierowane do Ministerstwa wnioski w zakresie dostępu do informacji publicznej oraz w zakresie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego i przekazywanie ich do Biura Ministra w celu przygotowania oraz udostępniania i udzielania odpowiedzi;
- 14) realizowanie zadań wynikających ze współpracy z zagranicą, a w szczególności spraw wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej, przy współdziałaniu z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 pkt 9-12;
- 15) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem zadań publicznych jednostkom sektora finansów publicznych oraz jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, w tym bieżąca kontrola w trakcie realizacji zadań zleconych jednostkom, rozliczanie udzielonych dotacji;
- 16) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem i zawartością strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa;
- 17) identyfikowanie i analizowanie ryzyk występujących w działalności komórki organizacyjnej;
- 18) sporządzanie propozycji do planu działalności Ministra i sprawozdawczości i przekazywanie do Departamentu Kontroli jako komórki koordynującej kontrolę zarządczą;
- 19) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli państwowej oraz zaleceń pokontrolnych wynikających z działalności kontrolnej wykonywanej przez komórki organizacyjne posiadające uprawnienia do przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Ministerstwie;
- 20) współpraca z rzecznikiem prasowym Ministra, który udziela informacji i oświadczeń dla mediów oraz koordynuje w Ministerstwie współpracę z Centrum Informacyjnym Rządu oraz rzecznikami prasowymi ministrów i wojewodów;
- 21) organizacja przedsięwzięć promocyjnych, we współpracy z Biurem Komunikacji zgodnie z § 35 ust. 2 pkt 8;



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 22) porządkowanie i przekazywanie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, do archiwum zakładowego dokumentacji zgromadzonej i wytworzonej w związku z realizacją zadań będących w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
- 23) wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w zakresie planowania operacyjnego i stałego dyżuru w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym, a także współuczestniczenie w wykonywaniu zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej;
- 24) realizacji zadań wynikających z wykonywania przez Ministra funkcji organu nadzorującego w stosunku do podmiotów wymienionych w § 29 ust. 2 pkt 11, określonych w Regulaminie lub odrębnych przepisach.

3. Komórki organizacyjne realizują swoje zadania określone w Regulaminie i innych wewnętrznych aktach normatywnych oraz w planach działalności komórek organizacyjnych, zgodnie z kierunkami działań wytyczonymi przez Członków kierownictwa Ministerstwa.

4. Zasady realizowania, koordynowania i kontroli realizacji zadań przez komórki organizacyjne określają przepisy Regulaminu oraz odrębne przepisy, w tym akty wewnętrzne Dyrektora Generalnego.

Rozdział 5

Koordinacja realizowania zadań przez komórki organizacyjne

§ 19. 1. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do zakresu działania której należy dana sprawa – zgodnie z przepisami Regulaminu.

2. 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.

3. Komórka organizacyjna realizująca określone zadanie jest koordynatorem prac wykonywanych przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji tego zadania.

4. W przypadku konieczności uzgodnienia treści pisma z inną komórką organizacyjną, potwierdzenie uzgodnienia następuje przez akceptację projektu pisma przez dyrektora tej komórki organizacyjnej z którą uzgadniana jest treść lub osobę przez niego upoważnioną, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§ 20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań komórki organizacyjne są obowiązane do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami.

2. Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Dyrektor Generalny lub, na jego wniosek, właściwy Członek kierownictwa Ministerstwa.

§ 21. 1. Przy załatwianiu spraw nie mogą być przekraczane terminy określone w przepisach szczególnych.

2. Termin przedstawienia opinii do materiałów, które mają być przedmiotem obrad posiedzenia Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji, Komitetu do Spraw Europejskich, Komitetu Społecznego Rady Ministrów lub innych organów, określa każdorazowo Biuro Ministra, Departament Współpracy Międzynarodowej lub Departament Prawny w zakresie, o którym mowa w § 29 ust. 2 pkt 4



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

§ 22. Dyrektor Generalny w porozumieniu z Ministrem – z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka kierownictwa Ministerstwa – może ustalić dla komórki organizacyjnej dodatkowe zadania, niewymienione w Regulaminie. Informacje o takim ustaleniu dyrektor Biura Dyrektora Generalnego przekazuje Członkom kierownictwa Ministerstwa i innym komórkom organizacyjnym.

§ 23. 1. Obsługę organizacyjną organów kolegialnych, zespołów, komisji i rad zapewniają komórki organizacyjne określone w aktach powołujących, Regulaminie lub wyznaczone przez Dyrektora Generalnego.

2. Sekretarzy organów kolegialnych, zespołów, komisji i rad wyznaczają dyrektorzy komórek organizacyjnych zapewniających obsługę organizacyjną organów kolegialnych, zespołów, komisji lub rad spośród pracowników tych komórek organizacyjnych, chyba że sekretarz zostanie wyznaczony w akcie powołującym.

3. Do obowiązków sekretarzy organów kolegialnych, zespołów, komisji i rad należy w szczególności organizowanie posiedzeń, zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez ich przewodniczących, sporządzanie projektów protokołów oraz przekazywanie opinii i innych dokumentów przyjętych przez organy kolegialne, zespoły, komisje lub rady Ministrowi, właściwym komórkom organizacyjnym i innym organom kolegialnym, zespołom, komisjom lub radom.

Rozdział 6

Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 24. 1. DEPARTAMENT EKONOMICZNO-FINANSOWY odpowiada za koordynację realizacji zadań związanych z planowaniem i wykonywaniem budżetu części 25 – kultura fizyczna i części 40 – turystyka, państwowych funduszy celowych, państwowych osób prawnych, a także zapewnia obsługę finansowo-księgową dysponenta głównego oraz dysponenta trzeciego stopnia Ministerstwa.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem projektu budżetu oraz wykonaniem planów finansowych w części 25 – kultura fizyczna i części 40 – turystyka, państwowych funduszy celowych w układzie budżetu tradycyjnego i zadaniowego oraz w układzie rzeczowo-finansowym;
- 2) opracowanie materiałów do Wieloletniego Planu Finansowego Państwa we współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra oraz sporządzanie informacji o wykonaniu WPPF;
- 3) sporządzanie zbiorczych informacji dla komisji sejmowych i senackich dotyczących projektu i realizacji budżetu w zakresie właściwości Ministra;
- 4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dysponenta głównego oraz dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych Ministerstwa w części 25 – kultura fizyczna i części 40 – turystyka oraz dysponenta środków państwowych funduszy celowych;
- 5) sporządzanie sprawozdań w zakresie pomocy publicznej;



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 6) przygotowanie obwieszczenia, o którym mowa w art. 122 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.²⁾).

§ 25. 1. DEPARTAMENT IGRZYSK EUROPEJSKICH 2023 odpowiada za realizację zadań Ministra związanych z przygotowaniem Igrzysk Europejskich 2023.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) koordynowanie realizacji zadań wykonywanych przez organizatorów i współorganizatorów związanych z organizacją i przeprowadzeniem III Igrzysk Europejskich 2023 oraz nadzór nad prawidłowością realizacji tych zadań;
- 2) monitorowanie realizacji przedsięwzięć niezbędnych do przeprowadzenia Igrzysk realizowanych przez jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra;
- 3) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej, związkami, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi i Europejskimi Komitetami Olimpijskimi (EOC) w zakresie przygotowania i organizacji III Igrzysk Europejskich 2023;
- 4) weryfikacja, opracowanie materiałów i sprawozdań przekazywanych do departamentu przez organy administracji rządowej w sprawie realizacji zadań w zakresie przygotowania III Igrzysk Europejskich 2023;
- 5) gromadzenie informacji na temat przebiegu i realizacji przygotowań do III Igrzysk Europejskich 2023;
- 6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Ministra dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów organizacji III Igrzysk Europejskich 2023;
- 7) opracowanie i koordynowanie realizacji programu Ministra w zakresie wsparcia przygotowania III Igrzysk Europejskich w zakresie realizacji przedsięwzięć;
- 8) prowadzenie spraw wynikających z zadań Ministra określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego w zakresie wsparcia przygotowania III Igrzysk Europejskich w 2023 roku.

§ 26. 1. DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY SPORTOWEJ odpowiada za wsparcie Ministra w kreowaniu i realizacji polityki rozwoju infrastruktury sportowej, jak również realizację pozostałych zadań związanych z rozwojem infrastruktury sportowej.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań inwestycyjnych w ramach:
 - a) programów ministra wspierających rozwój infrastruktury sportowej dla sportu wyczynowego,
 - b) programów ministra wspierających rozwój powszechnej infrastruktury sportowej
- w tym planowanie, dofinansowywanie, zawieranie umów, wypłata dotacji, monitoring i rozliczanie;
- 2) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem ze środków budżetu państwa zadań inwestycyjnych, dotyczących rozwoju infrastruktury sportowej, w tym planowanie, dofinansowywanie, zawieranie umów, wypłata dotacji, monitoring i rozliczanie;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1236,1535,1773,1927,1981 i 2054.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 3) prowadzenie prac koncepcyjnych, dotyczących opracowywania i wdrażania nowych programów, mających na celu rozwój infrastruktury sportowej;
- 4) inwentaryzacja bazy infrastruktury sportowej w Polsce, celem weryfikacji poziomu nasycenia poszczególnymi typami obiektów sportowych;
- 5) inicjowanie lub prowadzenie prac analitycznych, badawczych i naukowych dotyczących infrastruktury sportowej w Polsce, jak również popularyzacja wyników tych prac, celem podniesienia wiedzy specjalistycznej wśród osób zajmujących się tą dziedziną;
- 6) propagowanie optymalnych rozwiązań technicznych dla budowy i użytkowania obiektów sportowych, celem podniesienia świadomości inwestorów w tym zakresie.

§ 27. 1. DEPARTAMENT KONTROLI odpowiada za prowadzenie kontroli jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra, jednostek w stosunku do których Minister uzyskał uprawnienia kontrolne na podstawie przepisów odrębnych, prowadzenie kontroli wewnętrznej w komórkach organizacyjnych, a także koordynowanie organizacji kontroli zewnętrznych prowadzonych w Ministerstwie przez organy kontrolne oraz koordynowanie kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) przygotowywanie i opracowanie projektu Planu kontroli, w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi i przedstawianie do akceptacji Ministra w części Planu dotyczącego kontroli zewnętrznych oraz Dyrektora Generalnego w części Planu dotyczącego kontroli wewnętrznych, jak również sporządzanie sprawozdań z ich realizacji;
- 2) prowadzenie kontroli planowych i doraźnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie dokumentacji pokontrolnej;
- 4) przekazywanie do właściwych komórek organizacyjnych informacji o wynikach kontroli wraz z informacją o konieczności podjęcia działań będących wynikiem ustaleń kontroli;
- 5) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 6) nadzór i koordynowanie kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne;
- 7) współdziałanie oraz koordynowanie spraw związanych z organizacją kontroli Ministerstwa prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli państwowej oraz przygotowanie informacji, na podstawie danych uzyskanych od komórek organizacyjnych, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych;
- 8) koordynowanie postępowania w sprawach dotyczących skarg i wniosków oraz petycji zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz petycji;
- 9) koordynowanie kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W strukturze Departamentu funkcjonuje samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego, realizujące zadania w zakresie audytu wewnętrznego, w celu wspierania Ministra w realizacji celów i zadań oraz zapewniające obsługę organizacyjną komitetu audytu.

4. Samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego w zakresie realizowanych zadań podlega bezpośrednio Ministrowi.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

§ 28. 1. DEPARTAMENT NOWYCH TECHNOLOGII W SPORCIE I INFORMATYKI odpowiada za całość spraw związanych z obsługą informatyczną Ministerstwa, w tym informatyzacją Ministerstwa.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją ministerstwa we współpracy z instytucjami właściwymi do spraw informatyzacji;
- 2) zapewnienie ciągłości pracy i wsparcia merytorycznego wszystkich systemów informatycznych i łączy internetowych Ministerstwa, w tym zapewnienie ich bezpieczeństwa, oraz nadzór nad serwerownią Ministerstwa;
- 3) opiniowanie propozycji projektów informatycznych zgłaszanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki nadzorowane;
- 4) przygotowanie i wdrażanie bądź wspieranie wdrażania projektów informatycznych, inwestycji i usług teleinformatycznych proponowanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 5) reagowanie na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego dotyczące Ministerstwa;
- 6) zarządzanie i administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną w tym sprzętem komputerowym i pozostałym sprzętem elektronicznym (kserokopiarki, drukarki, faksy), oraz nadzór nad ich naprawą;
- 7) techniczna obsługa wideokonferencji w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących stosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego w Ministerstwie;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu cyberbezpieczeństwa;
- 10) inicjowanie i prowadzenie projektów w zakresie nowych technologii w sporcie i turystyce;
- 11) koordynowanie działań w zakresie e-sportu i sportu wirtualnego;
- 12) wspieranie zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Rejestrów Publicznych w Turystyce.

§ 29. 1. DEPARTAMENT PRAWNY odpowiada za działania legislacyjne w Ministerstwie, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4, obsługę prawną Ministra i Ministerstwa, sprawowanie nadzoru nad działalnością polskich związków sportowych, a także za sprawowanie nadzoru nad Centralnym Ośrodkiem Sportu z siedzibą w Warszawie, Polską Agencją Antydopingową z siedzibą w Warszawie, Polskim Laboratorium Antydopingowym z siedzibą w Warszawie oraz Instytutem Sportu - Państwowym Instytutem Badawczym z siedzibą w Warszawie, w zakresie wynikającym z przepisów prawa i aktów je konstytuujących, niepozostających we właściwości innych komórek organizacyjnych Ministerstwa.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) koordynowanie przygotowania projektów założeń projektów ustaw oraz projektów aktów normatywnych;
- 2) koordynowanie spraw związanych z prowadzeniem wykazu prac legislacyjnych Ministra oraz koordynowanie spraw związanych z przekazywaniem wniosków do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów dotyczących zgłaszania, aktualizacji i wycofania dokumentów rządowych z wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów oraz wykazu prac programowych Rady Ministrów;
- 3) koordynowanie opiniowania i uzgodnień przewidzianych w regulaminie pracy Rady Ministrów dotyczących projektów aktów normatywnych przygotowywanych w Ministerstwie, a ponadto:



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- a) koordynowanie uzgadniania przygotowywanych w Ministerstwie projektów stanowisk Rządu wobec projektów ustaw,
- b) uczestniczenie – z upoważnienia Ministra – w pracach parlamentarnych nad projektami ustaw dotyczących zakresu właściwości Ministra;
- 4) koordynowanie przekazywania projektów aktów normatywnych przygotowywanych w Ministerstwie do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, Stały Komitet Rady Ministrów, Komitet Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji, Komitet do Spraw Europejskich, Komitet Społeczny Rady Ministrów;
- 5) obsługa prawna Ministra i Ministerstwa, w tym:
 - a) wykonywanie w imieniu i w zakresie działania Ministra i Ministerstwa zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym i innymi organami orzekającymi,
 - b) koordynowanie udziału Polski w postępowaniach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu w zakresie właściwości Ministerstwa,
 - c) udzielanie wyjaśnień i interpretacji oraz wydawanie opinii prawnych w sprawach budzących wątpliwości, na wniosek komórki organizacyjnej, w którym komórka organizacyjna obowiązana jest zawrzeć merytoryczne stanowisko w sprawie,
 - d) koordynowanie systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych w zakresie właściwości Ministerstwa,
 - e) opiniowanie pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa projektów rozstrzygnięć z zakresu prawa pracy,
 - f) opiniowanie projektów aktów administracyjnych Ministra w pierwszej i drugiej instancji oraz wzorów w przypadku powtarzających się aktów administracyjnych Ministra,
 - g) opiniowanie pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa projektów umów i porozumień;
- 7) wykonywanie zadań Ministra określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054), w odniesieniu do polskich związków sportowych, w zakresie:
 - a) przygotowywania decyzji w sprawie udzielania zgody na utworzenie polskiego związku sportowego oraz decyzji w sprawie działania polskiego związku sportowego w więcej niż jednym sporcie w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi,
 - b) przygotowywania decyzji w sprawie zatwierdzania statutów polskich związków sportowych lub zmian w tych statutach,
 - c) przygotowywania decyzji w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy określającej zasady funkcjonowania ligi zawodowej między polskim związkiem sportowym a spółką zarządzającą ligą zawodową,
 - d) prowadzenia wykazu polskich związków sportowych,
 - e) planowanie, przygotowywanie i realizacja działań nadzorczych określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - f) rozpatrywanie skarg na działalność polskich związków sportowych;



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 8) realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem korupcji w środowisku sportowym oraz manipulowaniu zawodami sportowymi;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością fundacji działających w dziedzinie kultury fizycznej oraz turystyki, określonych w ustawie z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz.U. z 2020 r. poz. 2167);
- 10) prowadzenie spraw dotyczących działalności lobbingowej w zakresie:
 - a) prowadzenia ewidencji wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz podmiotów wykonujących bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej,
 - b) opracowywania informacji o działaniach podejmowanych wobec Ministra, w roku poprzednim, przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 11) realizacja – we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, realizującymi zadania pozostające we właściwości tych komórek organizacyjnych – zadań wynikających z wykonywania przez Ministra funkcji organu nadzorującego nad:
 - a) Centralnym Ośrodkiem Sportu z siedzibą w Warszawie,
 - b) Polską Agencją Antydopingową z siedzibą w Warszawie,
 - c) Polskim Laboratorium Antydopingowym z siedzibą w Warszawie,
 - d) Instytutem Sportu - Państwowym Instytutem Badawczym z siedzibą w Warszawie;
- 12) bieżąca współpraca z podmiotami wymienionymi w pkt 11 w zakresie określonym zadaniami Departamentu Prawnego;
- 13) realizacja zadań Ministra wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o przygotowaniu finałowego turnieju Mistrzostw Europy w Piłce Nożnej UEFA EURO 2012 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2008);
- 14) prowadzenie spraw związanych z realizacją trwałego zarządu przysługującego Ministerstwu w stosunku do nieruchomości wskazanych w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Departamentu Prawnego.

§ 30. 1. DEPARTAMENT SPORTU DLA WSZYSTKICH odpowiada za całość spraw dotyczących upowszechniania sportu i promowania aktywności fizycznej.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) tworzenie warunków dla rozwoju kultury fizycznej w celu poprawy aktywności i sprawności fizycznej społeczeństwa;
- 2) upowszechnianie i promowanie rozwoju sportu dla wszystkich poprzez:
 - a) upowszechnianie sportu dzieci i młodzieży,
 - b) upowszechnianie sportu różnych grup społecznych i środowiskowych,
 - c) upowszechnianie sportu osób niepełnosprawnych;
- 3) wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania aktywności fizycznej w oparciu o bazę sportową obiektów Orlik;
- 4) inicjowanie i wspieranie działań z zakresu promocji aktywności fizycznej i rozwoju sportu dla wszystkich;



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 5) realizowanie zadań Departamentu we współpracy z organizacjami pozarządowymi i jednostkami samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem:
 - a) promocji społecznych wartości sportu poprzez wdrażanie programów oraz wspieranie inicjatyw o charakterze prozdrowotnym i integracyjnym,
 - b) wspierania działań promujących edukacyjną rolę sportu,
 - c) wspierania inicjatyw sprzyjających włączeniu społecznemu poprzez sport,
 - d) wdrażania europejskich wytycznych w zakresie aktywności fizycznej,
 - e) inicjowania badań poziomu aktywności fizycznej obywateli,
 - f) rozwijania i promowania wolontariatu sportowego oraz aktywnej postawy obywatelskiej poprzez sport,
 - g) wspierania działań sprzyjających tworzeniu warunków do rozwoju kapitału ludzkiego w sporcie;
- 6) wyrównywanie szans dzieci i młodzieży w dostępie do usystematyzowanej aktywności fizycznej;
- 7) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, projektów dokumentów strategiczno-planistycznych z zakresu zadań ministra właściwego do spraw kultury fizycznej w obszarze sportu, a także monitoring ich wdrażania;
- 8) prowadzenie spraw w obszarze bezpieczeństwa masowych imprez sportowych;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu polityki państwa w obszarze zwalczania dopingu w sporcie, w tym współpraca z Polską Agencją Antydopingową z siedzibą w Warszawie oraz z Polskim Laboratorium Antydopingowym z siedzibą w Warszawie i prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji, o których mowa w art. 47 oraz 47r ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zwalczaniu dopingu w sporcie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1872) oraz współpraca w tym zakresie z Polską Agencją Antydopingową z siedzibą w Warszawie i Polskim Laboratorium Antydopingowym z siedzibą w Warszawie;
- 10) koordynacja realizacji przez eksperckie podmioty zewnętrzne badań społeczno-ekonomicznych w obszarze sportu;
- 11) wykorzystanie przedsięwzięć sportowych jako instrumentu zbliżenia Polonii i Polaków mieszkających poza granicami Polski do kraju pochodzenia i wzmocnienia więzi z krajem ojczystym;
- 12) realizowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1956).

§ 31. 1. DEPARTAMENT SPORTU WYCZYNOWEGO odpowiada za tworzenie warunków dla rozwoju sportu wyczynowego, a w szczególności przygotowań narodowych reprezentacji do imprez najwyższej rangi.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) tworzenie warunków do przygotowania reprezentacji Polski do igrzysk olimpijskich oraz mistrzostw świata i Europy w sportach objętych programem igrzysk olimpijskich;
- 2) tworzenie warunków do przygotowania reprezentacji Polski do igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych;
- 3) tworzenie warunków do przygotowania reprezentacji Polski do mistrzostw świata i Europy w sportach nieobjętych programem igrzysk olimpijskich;



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 4) tworzenie warunków do przygotowania reprezentacji Polski do mistrzostw świata i Europy w sportach nieobjętych programem igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych;
- 5) tworzenie warunków mających na celu rozwój sportu młodzieżowego, w tym programów identyfikacji talentów i ścieżek ich rozwoju;
- 6) prowadzenie spraw wynikających z zadań ministra właściwego do spraw kultury fizycznej określonych ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226);
- 7) prowadzenie spraw dotyczących rozwoju kadr w sporcie;
- 8) wspieranie promocji sportu poprzez dofinansowanie organizacji imprez mistrzowskich w Polsce;
- 9) opracowywanie kryteriów dofinansowania zadań zleconych Polskiemu Komitetowi Olimpijskiemu, Polskiemu Komitetowi Paraolimpijskiemu, polskim związkom sportowym;
- 10) wspieranie innych działań mających na celu podniesienie poziomu sportowego w ramach zadań zleconych Polskiemu Komitetowi Olimpijskiemu, Polskiemu Komitetowi Paraolimpijskiemu, polskim związkom sportowym;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących uzyskiwania uprawnień żeglarskich i motorowodnych;
- 12) tworzenie warunków dla rozwoju kariery dwutorowej sportowców;
- 13) wspieranie polskich związków sportowych w pozyskiwaniu organizacji międzynarodowych imprez sportowych;
- 14) koordynacja realizacji przez eksperckie podmioty zewnętrzne prac badawczo-rozwojowych w obszarze sportu wyczynowego;
- 15) zlecenie realizacji przez Instytut Sportu - Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie prac badawczo-rozwojowych w obszarze sportu wyczynowego na potrzeby realizacji programów realizowanych w danym roku przez Departament;
- 16) przygotowywanie decyzji w zakresie przyznawania świadczeń pieniężnych dla reprezentantów Polski, o których mowa w art. 36 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

§ 32. 1. DEPARTAMENT TURYSTYKI odpowiada za programowanie rozwoju i kształtowanie mechanizmów prawno-ekonomicznych turystyki, wyznacza kierunki i priorytety oraz sprawuje nadzór nad realizacją zadań z zakresu promocji turystyki na rynku krajowym i zagranicznym.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) realizacja zadań związanych z kreowaniem rozwoju i wskazywaniem kierunków promocji turystyki;
- 2) opracowanie, wdrażanie i monitorowanie programów dotyczących turystyki;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem turystycznym kraju;
- 4) programowanie i prowadzenie spraw dotyczących poprawy bezpieczeństwa turystów;
- 5) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem mechanizmów regulacji rynku turystycznego, w szczególności w zakresie rozwoju przedsiębiorczości, podnoszenia jakości oraz ochrony konsumentów usług turystycznych oraz dokonywaniem oceny funkcjonowania gospodarki turystycznej;



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

- 6) prowadzenie spraw wynikających z zadań ministra właściwego do spraw turystyki określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2211) oraz ustawą z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2139 oraz z 2021 r. poz. 1641);
- 7) prowadzenie spraw wynikających z zadań ministra właściwego do spraw turystyki w zakresie uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu „przewodnik turystyczny” oraz do podejmowania lub wykonywania działalności „pilot wycieczek”;
- 8) prowadzenie spraw wynikających z zadań ministra właściwego do spraw turystyki określonych ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226);
- 9) udział w procesie tworzenia prawa unijnego mającego znaczenie dla turystyki oraz prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w UE;
- 10) prowadzenie działań w zakresie wsparcia turystyki z funduszy strukturalnych UE;
- 11) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych organizacjach turystycznych, w tym w szczególności w Światowej Organizacji Turystyki, Komitecie Turystyki OECD oraz Grupie Wyszehradzkiej V-4;
- 12) przygotowanie i prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej w obszarze turystyki, w tym organizacja zagranicznych podróży służbowych Członków Kierownictwa Ministerstwa i pracowników Ministerstwa;
- 13) inspirowanie i wspieranie procesu kształcenia kadr dla turystyki w systemie edukacji formalnej;
- 14) realizacja zadań w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr zawodowych i społecznych turystyki w dostosowaniu do zmieniającego się turystycznego rynku pracy;
- 15) programowanie i realizacja zadań związanych z prowadzeniem badań statystycznych statystyki publicznej w zakresie turystyki;
- 16) programowanie i realizacja zadań w zakresie prac badawczych dotyczących turystyki oraz upowszechnianie ich wyników;
- 17) współpraca z jednostkami kształcącymi kadry dla turystyki, ośrodkami badawczo-rozwojowymi;
- 18) prowadzenie spraw związanych z odznaczeniami i odznakami w zakresie turystyki;
- 19) sprawowanie nadzoru ministra właściwego do spraw turystyki nad Polską Organizacją Turystyczną z siedzibą w Warszawie;
- 20) prowadzenie spraw wynikających z zadań ministra właściwego do spraw turystyki określonych ustawą z dnia 15 lipca 2020 r. o Polskim Bonie Turystycznym;
- 21) prowadzenie zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Rejestrów Publicznych w Turystyce;
- 22) prowadzenie spraw wynikających z zadań ministra właściwego do spraw turystyki określonych ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem,



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;

- 23) prowadzenie działań w zakresie projektów strategicznych wpisanych do portfela projektów strategicznych KPRM z zakresu turystyki (Polskie Marki Turystyczne i Polski Bon Turystyczny).

§ 33. 1. DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ odpowiada za koordynowanie całokształtu zadań wynikających z prowadzenia spraw w zakresie współpracy międzynarodowej w obszarze sportu w ramach stosunków bilateralnych, współpracy transgranicznej i regionalnej, gremiów międzynarodowych oraz wielostronnych platform współpracy.

2. Do zakresu działania Departamentu należą w szczególności następujące zadania:

- 1) organizacja zagranicznych podróży służbowych Członków Kierownictwa Ministerstwa i pracowników Ministerstwa oraz koordynowanie, przygotowywanie i realizowanie oficjalnych wizyt zagranicznych gości ministra w Polsce w obszarze sportu;
- 2) opracowywanie informacji, stanowisk, opinii i ocen z zakresu międzynarodowej współpracy sportowej na potrzeby własne Ministra, innych organów administracji rządowej oraz podmiotów zewnętrznych;
- 3) inicjowanie, podejmowanie i wspieranie działań z zakresu dyplomacji sportowej we współpracy z polskimi i zagranicznymi organizacjami sportowymi, z Ministerstwem Spraw Zagranicznych oraz z placówkami dyplomatycznymi;
- 4) współpraca z organami i instytucjami UE w szczególności z Radą UE, Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim w zakresie sportu;
- 5) realizowanie we współpracy z komórkami merytorycznymi zadań w zakresie sportu wynikających z członkostwa Polski w globalnych i regionalnych organizacjach międzynarodowych;
- 6) inicjowanie i przygotowywanie projektów umów międzynarodowych i porozumień w dziedzinie sportu, programów wykonawczych do nich oraz uczestnictwo w negocjacjach, a także opiniowanie projektów umów międzynarodowych inicjowanych przez inne organy administracji rządowej, w celu zapewnienia spójności zapisów w zakresie polityki sportowej;
- 7) koordynowanie zadań związanych z realizacją konsultacji międzyrządowych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją postanowień dotyczących współpracy w obszarze sportu zawartych w umowach międzynarodowych, programach wykonawczych i innych dokumentach;
- 9) współpraca z komórkami ministerstwa oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra w sprawach związanych z realizacją projektów i programów międzynarodowych w obszarze sportu.

§ 34. 1. BIURO DYREKTORA GENERALNEGO odpowiada za realizację zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania i ciągłości pracy Ministerstwa, organizacją pracy oraz realizacją polityki personalnej. Biuro odpowiada także za realizację spraw związanych z obsługą



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

administracyjno-gospodarczą Ministerstwa, z gospodarowaniem majątkiem, gospodarką lokalową, zamówieniami publicznymi, bezpieczeństwem i higieną pracy oraz zapewnia właściwe narzędzia i warunki pracy pracownikom Ministerstwa. W strukturze Biura prowadzona jest także całość spraw dotyczących realizacji zadań określonych ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 742), a także wykonywania zadań obronnych, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej.

2. Do zakresu działania Biura należą w szczególności następujące zadania:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie organizacji Ministerstwa, w tym opracowywanie projektów Statutu, regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, zakresu czynności Członków kierownictwa Ministerstwa oraz regulaminu pracy Ministerstwa;
- 2) prowadzenie rejestrów aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz decyzji wydawanych przez Ministra oraz Dyrektora Generalnego o charakterze organizacyjnym;
- 3) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Członków kierownictwa Ministerstwa, z wyjątkiem pełnomocnictw procesowych których rejestr prowadzi Departament Prawny i upoważnień do przeprowadzenia czynności kontrolnych których rejestr prowadzi Departament Kontroli w ramach realizowanych zadań;
- 4) realizacja zadań z zakresu zasad etycznych pracy w urzędzie;
- 5) realizacja polityki w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w Ministerstwie, w szczególności organizacja naboru oraz bieżąca obsługa kadrowa pracowników, a także prowadzenie spraw z zakresu podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ministerstwa;
- 6) naliczanie i przekazywanie do wypłaty wynagrodzeń oraz innych świadczeń pieniężnych;
- 7) realizacja świadczeń socjalnych na rzecz pracowników i emerytów Ministerstwa, projektowanie, analiza i kontrola bieżącego wydatkowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 8) obsługa spraw w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników Ministerstwa;
- 9) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 10) gospodarowanie majątkiem Ministerstwa, w tym prowadzenie ewidencji pozaksięgowej składników majątkowych oraz gospodarki magazynowej;
- 11) realizacja zadań w celu zabezpieczenia potrzeb lokalowych Ministerstwa, obsługa administracyjno-gospodarcza i transportowa Ministerstwa oraz zapewnienie obsługi recepcyjnej;
- 12) organizacja biura podawczego i obsługa kancelaryjna poczty przychodzącej i wychodzącej Ministerstwa;
- 13) prowadzenie archiwum Ministerstwa oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów instrukcji kancelaryjnej;
- 14) realizacja spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością, bezpieczeństwem państwa, obroną cywilną w dziale administracji rządowej – kultura fizyczna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W strukturze Biura funkcjonuje Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, realizujący zadania określone w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz nadzorujący ochronę informacji niejawnych w Ministerstwie.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

4. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie realizowanych zadań podlega bezpośrednio Ministrowi.

5. W strukturze Biura funkcjonuje samodzielne stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do zakresu działania którego należą zadania, o których mowa w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 704 oraz z 2004 r. poz. 2468).

6. Samodzielne stanowisko do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie realizowanych zadań podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

7. W strukturze Biura funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych, którego zadania określają odrębne przepisy. Inspektor Ochrony Danych w zakresie realizowanych zadań podlega bezpośrednio Ministrowi.

§ 35. 1. BIURO KOMUNIKACJI odpowiada za całość spraw związanych z kreowaniem i realizacją polityki komunikacyjnej i wizerunkowej Ministra i Ministerstwa, w tym w szczególności polityki medialnej w zakresie spraw należących do właściwości Ministra i Ministerstwa oraz obsługę rzecznika prasowego Ministra Sportu i Turystyki.

2. Do zakresu działania Biura należą w szczególności następujące zadania:

- 1) obsługa rzecznika prasowego Ministra Sportu i Turystyki;
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi, ministerstwami oraz Centrum Informacyjnym Rządu w celu prowadzenia sprawnej polityki medialnej;
- 3) zapewnienie bieżącej obsługi medialnej Ministra i Ministerstwa;
- 4) organizacja konferencji prasowych i wydarzeń medialnych, w tym briefingów prasowych oraz nieformalnych spotkań poprawiających komunikację medialną;
- 5) organizowanie kontaktów krajowych Ministra;
- 6) upowszechnianie wiedzy o działaniach i programach realizowanych przez Ministerstwo;
- 7) monitorowanie środowiska informacyjnego w zakresie działania Ministerstwa i Członków kierownictwa Ministerstwa oraz sporządzanie codziennych przeglądów prasy i mediów elektronicznych;
- 8) współpraca z polskimi związkami sportowymi w celu prowadzenia sprawnej polityki komunikacyjno-promocyjnej;
- 9) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy organizacji przedsięwzięć promocyjnych w celu realizacji zadań Biura w zakresie kreowania i realizacji spójnej polityki medialnej i wizerunkowej Ministerstwa;
- 10) koordynowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie definiowania przedmiotu zakupu materiałów promocyjno-reklamowych oraz dokonywania ich zakupu na potrzeby Ministerstwa
- 11) redagowanie i obsługa strony internetowej Ministerstwa w zakresie polityki medialnej, wizerunku Ministerstwa i upowszechniania informacji o działaniach i programach realizowanych przez urząd, a także zarządzanie serwisami internetowymi komórek organizacyjnych;
- 12) realizowanie polityki informacyjnej oraz publikacja wpisów w mediach społecznościowych;
- 13) definiowanie wyzwań i koordynacja działań komunikacji strategicznej.



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

§ 36. 1. BIURO MINISTRA odpowiada za całość spraw związanych z obsługą zadań wynikających ze współpracy z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i parlamentem.

2. Do zakresu działania Biura należą w szczególności następujące zadania:

- 1) współdziałanie z Kancelarią Sejmu i Kancelarią Senatu, koordynowanie realizacji zadań Ministerstwa wynikających z uchwał i postanowień Sejmu i Senatu i ich organów, koordynowanie prac związanych z przygotowaniem odpowiedzi na wystąpienia, interpelacje i zapytania poselskie, wystąpienia i oświadczenia senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych i senackich, kontrola terminowości udzielania odpowiedzi oraz ich formalnej poprawności;
- 2) koordynowanie opiniowania projektów dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych oraz przewidzianych do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów, Komitet Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji, Komitet Społeczny Rady Ministrów oraz Radę Ministrów;
- 3) współpraca z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i organami administracji rządowej w zakresie udziału Członków Kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji oraz Komitetu Społecznego Rady Ministrów, w tym koordynacji przygotowania materiałów na te posiedzenia;
- 4) koordynowanie spraw związanych z udziałem Ministra i wyznaczonych przedstawicieli Ministerstwa w posiedzeniach zespołów międzyresortowych, organów instytucji i organizacji rządowych i pozarządowych;
- 5) koordynowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, w tym udostępnianie i udzielanie odpowiedzi na wnioski, przygotowywanych na podstawie informacji przekazanych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 6) obsługa Biuletynu Informacji Publicznej;
- 7) koordynowanie spraw związanych z przyznawaniem patronatów honorowych lub uczestnictwem w komitetach honorowych Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie spraw związanych z orderami i odznaczeniami państwowymi oraz odznakami w zakresie sportu;
- 9) koordynowanie działalności powołanych przez Ministra rad, zespołów, komisji;
- 10) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Dziennika Urzędowego Ministra;
- 11) przedkładanie do podpisu Ministra dokumentów przygotowanych przez komórki organizacyjne;
- 12) obsługa sekretarska Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu.