



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 9 lipca 2013 r.

Poz. 23

ZARZĄDZENIE Nr 22 MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 9 lipca 2013 r.

w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej

Na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2012 r. poz. 392) ustala się następujący zakres czynności członków kierownictwa Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej:

§ 1.

1. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu wykonują, każdy w zakresie swojej właściwości, zadania Ministra w zakresie działów administracji rządowej – praca, zabezpieczenie społeczne i rodzina.
2. Minister, sekretarze stanu i podsekretarze stanu współdziałają w realizacji ustawowych zadań Ministra przez:
 - 1) uzgadnianie podejmowanych inicjatyw;
 - 2) wzajemne informowanie się o istotnych zagadnieniach wchodzących w zakres ich obowiązków oraz kierunkowych rozstrzygnięciach.
3. Do decyzji Ministra zastrzeżone jest w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie materiałów i opracowań przeznaczonych dla Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, komisji parlamentarnych oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
 - 2) ustalanie i zatwierdzanie planu działania Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministerstwem”;
 - 3) nadzór nad polityką medialną;
 - 4) nadzorowanie prac legislacyjnych Ministerstwa;
 - 5) koordynowanie prac związanych z opiniowaniem projektów aktów normatywnych inicjowanych przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa oraz związanych z opiniowaniem dokumentów rządowych i projektów aktów normatywnych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
 - 6) koordynowanie spraw wynikających z uczestnictwa Ministra w systemie notyfikacji norm i aktów prawnych;
 - 7) koordynowanie prac związanych z wydawaniem Dziennika Urzędowego Ministra;
 - 8) akceptowanie projektów aktów normatywnych opracowanych w Ministerstwie wnoszonych do Prezesa Rady Ministrów oraz pod obrady Rady Ministrów i stałego komitetu Rady Ministrów;

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działami administracji rządowej – praca, zabezpieczenie społeczne, rodzina, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz.U. Nr 248, poz. 1485).

- 9) wydawanie aktów normatywnych;
 - 10) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja krajowych jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
 - 11) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
 - 12) zatwierdzanie instrukcji do prowadzenia negocjacji i innych rozmów, których skutkiem może być podjęcie przez Ministra zobowiązań prawnych lub finansowych;
 - 13) zatwierdzanie urlopów oraz delegacji służbowych sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, pracowników gabinetu politycznego Ministra oraz dyrektorów komórek organizacyjnych bezpośrednio nadzorowanych przez Ministra;
 - 14) występowanie o nadanie odznaczeń państwowych oraz nadawanie honorowych odznak resortowych;
 - 15) nadzorowanie zadań Stanowiska do Spraw Audytu Wewnętrznego w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.²⁾), w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planu audytu wewnętrznego,
 - b) udzielanie upoważnień do przeprowadzania audytu wewnętrznego.
4. Do podpisu Ministra zastrzega się:
- 1) pisma kierowane do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków i Wicemarszałków Sejmu i Senatu, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, ministrów i kierowników urzędów centralnych, posłów i senatorów, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 pkt 1;
 - 2) pisma kierujące projekty aktów normatywnych opracowywane przez Ministerstwo i kierowane do uzgodnień międzyresortowych oraz do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, a także stały komitet Rady Ministrów.
5. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego, dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.
6. W celu realizacji zadań Minister może powoływać:
- 1) pełnomocników do określonych spraw;
 - 2) zespoły zadaniowe
- ustalając ich obowiązki i uprawnienia oraz wskazując, w uzgodnieniu z dyrektorem generalnym, komórkę organizacyjną sprawującą obsługę prac pełnomocnika lub zespołu.
7. Minister sprawuje bezpośredni nadzór nad Gabinetem Politycznym.
8. Minister inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
- 1) Biuro Ministra;
 - 2) Biuro Promocji i Mediów;
 - 3) Departament Polityki Senioralnej;
 - 4) Departament Prawny;
 - 5) Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 1456, 1530 i 1548.

§ 2.

1. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu przedkładają Ministrowi dokumenty w sprawach wymagających rozstrzygnięć oraz informacje i propozycje w innych ważnych sprawach dotyczących zakresu działania Ministra.
2. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu wykonują powierzone im zadania we współpracy z dyrektorem generalnym oraz przy pomocy dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa.
3. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu podpisują pisma:
 - 1) w zakresie spraw prowadzonych przez nadzorowane komórki organizacyjne, w tym odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wnioski, skargi i interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych i senackich;
 - 2) stanowiska Ministra przedstawiane w trakcie uzgodnień międzyresortowych do aktów normatywnych opracowywanych i rozpatrywanych przez Radę Ministrów i stały komitet Rady Ministrów z inicjatywy innych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej.
4. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu podejmują w imieniu Ministra decyzje zgodnie z merytoryczną akceptacją Ministra odnośnie kierunku rozstrzygnięcia, bądź będące realizacją ustalonej polityki.
5. Sekretarze stanu, podsekretarze stanu i dyrektor generalny wykonując zadania Ministra odpowiadają za zgodne z prawem i terminowe ich wykonanie w zakresie nadzorowanych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych.
6. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu w zakresie spraw przez nich nadzorowanych mogą upoważnić dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.

§ 3.

Jeżeli wykonanie zadań wymaga współdziałania sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu, koordynatorem działań jest wyznaczony przez Ministra sekretarz stanu lub podsekretarz stanu.

§ 4.

1. Ministra zastępuje i kieruje pracami Ministerstwa podczas jego nieobecności Sekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Jarosław Duda.
2. W czasie nieobecności sekretarzy stanu lub podsekretarzy stanu ustala się następujące zastępstwa:
 - 1) Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Jarosława Dudę zastępuje w czasie jego nieobecności Sekretarz Stanu Jacek Męcina;
 - 2) Sekretarza Stanu Jacka Męcinę zastępuje w czasie jego nieobecności Podsekretarz Stanu Małgorzata Marcińska;
 - 3) Podsekretarza Stanu Małgorzatę Marcińską zastępuje w czasie jej nieobecności Podsekretarz Stanu Elżbieta Seredyn;
 - 4) Podsekretarza Stanu Elżbietę Seredyn zastępuje w czasie jej nieobecności Podsekretarz Stanu Małgorzata Marcińska;
 - 5) Podsekretarza Stanu Marka Buciora zastępuje w czasie jego nieobecności Podsekretarz Stanu Radosław Mleczek;
 - 6) Podsekretarza Stanu Radosława Mlecza zastępuje w czasie jego nieobecności Podsekretarz Stanu Marek Bucior.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności osób zastępujących i zastępowanych wymienionych w ust. 2 decyzję o zastępstwie czasowym podejmuje Minister.

§ 5.

Do zakresu czynności **Sekretarza Stanu – Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych Jarosława Dudy** należy w szczególności:

- 1) kształtowanie warunków dla rozwoju organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz dla rozwoju ekonomii społecznej i wolontariatu, a także dla współpracy administracji publicznej z trzecim sektorem;
- 2) koordynowanie prac nad przygotowaniem budżetu Ministerstwa oraz sprawozdań z wykonania budżetu za rok miniony;
- 3) kształtowanie polityki i inicjowanie zadań w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych;
- 4) realizacja zadań Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- 5) współpraca z Krajową Radą Konsultacyjną do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 6) bieżąca koordynacja spraw parlamentarnych;
- 7) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 8) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
 - b) Departament Pożytku Publicznego.

§ 6.

Do zakresu czynności **Sekretarza Stanu Jacka Męciny** należy w szczególności:

- 1) kształtowanie kierunków polityki rynku pracy, tworzenie programów przeciwdziałania bezrobociu oraz koordynowanie publicznych służb zatrudnienia;
- 2) koordynowanie zadań w zakresie ustalania klasyfikacji zawodów i specjalności;
- 3) określanie standardów realizacji pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, organizacji szkoleń oraz prowadzenia centrów informacji zawodowej i klubów pracy;
- 4) współpraca z Naczelną Radą Zatrudnienia;
- 5) koordynowanie zadań dotyczących migracji pracowniczych, z wyłączeniem zagadnień integracji cudzoziemców;
- 6) kształtowanie zasad zarządzania Funduszem Pracy i Funduszem Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 7) koordynowanie prac związanych z konstruowaniem i realizacją budżetu w odniesieniu do Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 8) współpraca z właściwymi resortami i instytucjami w zakresie wykorzystywania środków Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przy określaniu instrumentów restrukturyzacji zatrudnienia w procesach restrukturyzacji branż i sektorów oraz w programach lokalnych i regionalnych;
- 9) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem pomocy w rozwiązywaniu sporów zbiorowych pracy z udziałem mediatorów;
- 10) koordynowanie realizacji zadań związanych z dialogiem społecznym, w szczególności dotyczących współpracy z organizacjami partnerów społecznych i instytucjami dialogu społecznego;
- 11) określanie kierunków rozwiązań i koordynowanie zadań w zakresie zbiorowego prawa pracy;
- 12) koordynowanie realizacji zadań związanych ze współpracą z Międzynarodową Organizacją Pracy;
- 13) koordynowanie realizacji zadań Ministra w zakresie spraw dotyczących zawodów zaufania publicznego;
- 14) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Instytutem Pracy i Spraw Socjalnych;

15) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:

- a) Departament Rynku Pracy,
- b) Departament Funduszy,
- c) Departament Dialogu i Partnerstwa Społecznego.

§ 7.

Do zakresu czynności **Podsekretarza Stanu Małgorzaty Marcińskiej** należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie prac badawczych i analitycznych oraz prognoz dla działów administracji rządowej: praca, zabezpieczenie społeczne i rodzina;
- 2) koordynowanie oraz monitorowanie realizacji rządowych programów na rzecz kobiet i mężczyzn;
- 3) koordynowanie opracowywania wieloletnich programów na rzecz zatrudnienia i rozwoju zasobów ludzkich w zakresie obejmującym wykorzystanie środków UE;
- 4) koordynowanie zadań związanych z wdrażaniem Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 5) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich;
- 6) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Ochotniczymi Hufcami Pracy;
- 7) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz,
 - b) Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8.

Do zakresu czynności **Podsekretarza Stanu Elżbiety Seredyn** należy w szczególności:

- 1) kształtowanie polityki dotyczącej pomocy społecznej i koordynacja przygotowywania standardów w tej sferze oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań;
- 2) kształtowanie polityki rodzinnej, koordynacja przygotowywania standardów oraz monitorowanie wdrażanych rozwiązań z zakresu:
 - a) wsparcia rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji,
 - b) świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i wsparcia osób uprawnionych do alimentów oraz innych pozaubezpieczeniowych pieniężnych świadczeń socjalnych na rzecz rodziny,
 - c) opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3;
- 3) koordynowanie przygotowania rządowych i resortowych programów wsparcia osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz programów aktywnych form pomocy dla wybranych kategorii osób z grup szczególnego ryzyka;
- 4) koordynowanie przygotowania, realizacji i monitorowania resortowych i rządowych programów z zakresu polityki państwa na rzecz dziecka i rodziny, w tym programów dotyczących wsparcia rodzin wychowujących dzieci, pieczy zastępczej oraz opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3;
- 5) koordynowanie wykonywania zadań z zakresu walki z ubóstwem i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu przez integrację społeczną;
- 6) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Instytutem Rozwoju Służb Społecznych;
- 7) wykonywanie zadań związanych z pełnieniem funkcji Krajowego Koordynatora Realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;

- 8) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Departament Pomocy i Integracji Społecznej,
 - b) Departament Polityki Rodzinnej.

§ 9.

Do zakresu czynności **Podsekretarza Stanu Marka Buciora** należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach stałego komitetu Rady Ministrów i prezentowanie stanowiska Ministra;
- 2) kształtowanie polityki w zakresie ubezpieczeń społecznych;
- 3) kształtowanie polityki pozaubezpieczeniowych świadczeń na rzecz kombatantów, inwalidów wojennych i wojskowych oraz ofiar wojny;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia przez Ministra roli władzy właściwej w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz merytoryczny nadzór nad instytucjami realizującymi te koordynacje;
- 5) koordynowanie realizacji zadań instytucji łącznikowej w ramach wspólnotowej koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych oraz świadczeń dla bezrobotnych;
- 6) wdrażanie ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz.U. Nr 237, poz. 1656, z późn. zm.³⁾);
- 7) wykonywanie zadań wynikających z podległości Ministrowi Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych;
- 8) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 9) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Departament Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego,
 - b) Departament Ubezpieczeń Społecznych.

§ 10.

Do zakresu czynności **Podsekretarza Stanu Radosława Mleczko** należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach Komitetu do Spraw Europejskich i prezentowanie stanowiska Ministra;
- 2) uczestniczenie w pracach Komitetu Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji i prezentowanie stanowiska Ministra;
- 3) koordynowanie współpracy międzynarodowej w zakresie pracy i polityki społecznej, w tym z organizacjami międzynarodowymi;
- 4) określanie kierunków rozwiązań i koordynowanie zadań w zakresie indywidualnego prawa pracy;
- 5) kształtowanie polityki wynagrodzeń i świadczeń związanych z pracą w niektórych jednostkach sektora finansów publicznych;
- 6) kształtowanie rozwiązań w zakresie warunków pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz świadczeń związanych z warunkami pracy;
- 7) określanie kierunków prac związanych z dostosowaniem polskiego prawodawstwa z zakresu prawa pracy do prawa Unii Europejskiej;
- 8) współpraca z Centralnym Instytutem Ochrony Pracy – Państwowym Instytutem Badawczym;
- 9) koordynowanie realizacji zadań związanych z rozwojem i funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych;

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2011 r. Nr 75, poz. 398, Nr 138, poz. 808 i Nr 171, poz. 1016 oraz z 2012 r. poz. 637.

- 10) zapewnianie prowadzenia spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Centralnym Instytutem Ochrony Pracy – Państwowym Instytutem Badawczym;
- 11) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez:
 - a) Departament Informatyki,
 - b) Departament Prawa Pracy,
 - c) Departament Współpracy Międzynarodowej.

§ 11.

1. Sekretarze stanu oraz podsekretarze stanu uczestniczą w posiedzeniach Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz w komisjach sejmowych i senackich, jeżeli rozpatrywane sprawy należą do zakresu powierzonych im zadań.
2. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu uczestniczą w posiedzeniach zespołów międzyresortowych.

§ 12.

Minister może zlecić sekretarzom stanu i podsekretarzom stanu inne zadania niż określone dla nich w niniejszym zarządzeniu.

§ 13.

Wszelkie spory i wątpliwości kompetencyjne związane z realizacją zadań przez sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu rozstrzyga Minister, a w przypadku komórek organizacyjnych Ministerstwa – dyrektor generalny.

§ 14.

1. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie naruszają zakresu kompetencji dyrektora generalnego określonych w przepisach odrębnych.
2. **Dyrektor generalny** zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Ministerstwa, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności przez sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez Ministra.
3. Dyrektor generalny może upoważnić dyrektora komórki organizacyjnej lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności. Upoważnienia udziela się na piśmie.
4. Dyrektor generalny koordynuje i nadzoruje organizację prac w celu terminowego przygotowania projektu budżetu i układu wykonawczego w części dotyczącej Ministerstwa oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra, kontroluje wykonanie budżetu resortu oraz dysponowanie środkami publicznymi w zakresie objętym przedmiotem działania Ministra.
5. Dyrektor generalny wydaje wiążące wytyczne dotyczące terminów i zakresu merytorycznego przygotowania materiałów do opracowania projektu i układu wykonawczego budżetu Ministerstwa oraz przygotowania i przekazania informacji o przebiegu wykonania budżetu i wykorzystania innych środków publicznych będących w dyspozycji Ministra.
6. Dyrektor generalny na podstawie materiałów i informacji uzyskanych na tematy związane z zadaniami określonymi w ust. 4 przygotowuje w ciągu 30 dni po upływie każdego miesiąca oraz do dnia 10 grudnia każdego roku informacje dla Ministra wraz z wnioskami dotyczącymi gospodarowania środkami budżetowymi i innymi środkami, o których mowa w ust. 4, oraz wymagane informacje dla właściwych komisji sejmowych i członków Rady Ministrów.
7. Dyrektor generalny zawiera w imieniu Ministra łącznie z dyrektorem lub zastępcą dyrektora komórki organizacyjnej umowy, z których wynikają zobowiązania finansowe z zastrzeżeniem postanowień ust. 8.

8. Umowy zawierane na podstawie odrębnych pełnomocnictw i upoważnień Ministra, z których wynikają zobowiązania finansowe, wymagają każdorazowo uzgodnienia z dyrektorem generalnym i uzyskania jego parafy.
9. Postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio do projektów wystąpień, wniosków i decyzji dotyczących środków finansowych.
10. Dyrektor generalny zapewnia prowadzenie spraw wynikających ze stosunku podległości wobec Ministra:
 - 1) Zakładu Wydawniczo-Poligraficznego Ministerstwa,
 - 2) Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego,
11. Dyrektor generalny zapewnia prowadzenie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad Główną Biblioteką Pracy i Zabezpieczenia Społecznego.
12. Dyrektor generalny inicjuje, koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań przez:
 - 1) Biuro Administracyjne,
 - 2) Biuro Budżetu i Finansów,
 - 3) Biuro Dyrektora Generalnego,
 - 4) Biuro Kontroli,
 - 5) Stanowisko do Spraw Audytu Wewnętrznego w zakresie określonym w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.⁴⁾).

§ 15.

Traci moc zarządzenie nr 29 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (Dz. Urz. Min. Prac. i Pol. Społ. poz. 32)

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Władysław Kosiniak-Kamysz

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706, z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183 oraz z 2012 r. poz. 1544.