



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA EDUKACJI

Warszawa, dnia 4 stycznia 2024 r.

Poz. 2

ZARZĄDZENIE

MINISTRA EDUKACJI

z dnia 3 stycznia 2024 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej

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

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

§ 2. 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Edukacji Narodowej, w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie zarządzenia, przedłożą do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Edukacji Narodowej projekty regulaminów wewnętrznych kierowanych przez siebie komórek.

2. Do dnia zatwierdzenia regulaminów, o których mowa w ust. 1, dotychczasowe regulaminy wewnętrzne zachowują moc w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z regulaminem, o którym mowa w § 1.

§ 3. Traci moc zarządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji i Nauki (Dz. Urz. MEiN z 2021 r. poz. 1, z późn. zm.¹⁾).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji: *B. Nowacka*

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MEiN z 2021 r. poz. 34, 47, 95, 106 i 145, z 2022 r. poz. 60, 69, 80, 98, 126 i 133 oraz z 2023 r. poz. 59 i 84.

Załącznik do zarządzenia Ministra Edukacji z dnia
3 stycznia 2024 r. (Dz. Urz. ME poz. 2)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Edukacji Narodowej, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) zasady zarządzania Ministerstwem Edukacji Narodowej, zwanym dalej „Ministerstwem”;
- 2) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 3) zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 4) podstawowe zadania i zakresy działania komórek organizacyjnych Ministerstwa.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji;
- 2) członku Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne wymienione w § 3;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego komórką organizacyjną;
- 5) pełnomocniku Ministra – należy przez to rozumieć pełnomocnika Ministra ustanowionego na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188 oraz z 2023 r. poz. 1195, 1234 i 1641).

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Ministerstwa

§ 3. Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzą Gabinet Polityczny Ministra (GPM) i następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Budżetu i Finansów (DBF);
- 2) Departament Edukacji Włączającej (DEW);
- 3) Departament Funduszy Strukturalnych (DFS);
- 4) Departament Komunikacji (DK);
- 5) Departament Kontroli i Audytu (DKA);
- 6) Departament Kształcenia Ogólnego i Transformacji Cyfrowej (DKOTC);
- 7) Departament Prawny (DP);

- 8) Departament Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego (DSKKZ);
- 9) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 10) Departament Współpracy z Samorządem Terytorialnym (DWST);
- 11) Departament Wychowania i Profilaktyki (DWP);
- 12) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
- 13) Biuro Ministra (BM).

§ 4. W Ministerstwie działają, na podstawie i w zakresie określonym odrębnymi przepisami:

- 1) inspektor ochrony danych;
- 2) kierownik komórki audytu wewnętrznego;
- 3) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

Rozdział 3

Zasady zarządzania Ministerstwem

§ 5. Ministerstwo w ramach swojej działalności przestrzega następujących zasad:

- 1) legalności, w szczególności przez podejmowanie działań zgodnych z prawem, w ramach swojej właściwości;
- 2) skuteczności, w szczególności przez realizację celów i polityk w sposób optymalny i oszczędny;
- 3) efektywności, w szczególności przez możliwie najlepsze wykorzystywanie posiadanych zasobów;
- 4) oszczędności, w szczególności przez minimalizację kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości;
- 5) przejrzystości, w szczególności przez zapewnianie jawności postępowania;
- 6) sprawności, w szczególności przez funkcjonowanie zgodnie z metodyką prowadzenia projektów.

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

2. Minister wykonuje swoje zadania przy pomocy sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa, Gabinetu Politycznego Ministra, pełnomocników Ministra i dyrektorów.

3. Sekretarze stanu, podsekretarze stanu, Dyrektor Generalny Ministerstwa, Szef Gabinetu Politycznego Ministra i pełnomocnicy Ministra są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je przy pomocy dyrektorów.

4. Zakresy czynności członków Kierownictwa Ministerstwa określają odrębne przepisy.

5. Minister może upoważnić sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa, dyrektora lub inną osobę do wykonywania w jego imieniu określonych czynności oraz zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

§ 7. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 oraz z 2023 r. poz. 1195 i 1598) oraz inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

2. Dyrektor Generalny Ministerstwa zatwierdza regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych.

3. Dyrektor Generalny Ministerstwa może upoważnić dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności oraz zlecić im nadzór nad realizacją określonych zadań.

§ 8. 1. Minister, Dyrektor Generalny Ministerstwa lub pełnomocnik Ministra może powoływać zespoły zadaniowe do realizacji okresowych zadań w Ministerstwie.

2. Zespoły zadaniowe, o których mowa w ust. 1, są powoływane przez:

- 1) Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa – w drodze zarządzenia,
- 2) pełnomocnika Ministra – w drodze decyzji

– określających cel ich powołania, skład, zadania i tryb pracy.

Rozdział 4

Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych

§ 9. 1. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska (jedno- lub wieloosobowe) i sekretariaty.

2. Wydział może zostać utworzony, jeżeli realizacja zadań wymaga, ze względu na rodzaj spraw i ich liczbę, zaangażowania co najmniej czterech pracowników, w tym naczelnika wydziału.

3. Dyrektor Generalny Ministerstwa może wyrazić zgodę na utworzenie wydziału w składzie mniejszym niż określony w ust. 2.

§ 10. 1. Dyrektorzy kierują komórkami organizacyjnymi samodzielnie lub przy pomocy zastępcy lub zastępców dyrektora, naczelników lub pracowników kierujących zespołami lub samodzielnymi stanowiskami.

2. Dyrektor może upoważnić zastępcę dyrektora lub inną osobę do wykonywania określonych czynności, prowadzenia określonych spraw lub podpisywania pism.

3. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, dyrektora zastępuje zastępca dyrektora wskazany w regulaminie wewnętrznym tej komórki.

4. W przypadku nieobecności dyrektora i zastępcy dyrektora, o którym mowa w ust. 3, komórką organizacyjną kieruje inny zastępca dyrektora wskazany przez dyrektora. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora i zastępców dyrektora albo nieobsadzenia tych stanowisk, za zgodą Dyrektora Generalnego Ministerstwa, dyrektora zastępuje pracownik komórki organizacyjnej wyznaczony przez dyrektora.

5. Dyrektor ustala regulamin wewnętrzny komórki organizacyjnej określający w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną;
- 3) zakresy upoważnień do prowadzenia spraw lub podpisywania pism udzielonych zastępcy lub zastępcom dyrektora i innym osobom;

4) szczegółowe zakresy zadań wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk i sekretariatu.

6. Dyrektor przedkłada projekt regulaminu, o którym mowa w ust. 5, do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa za pośrednictwem dyrektora BDG, po przeprowadzeniu konsultacji z właściwymi komórkami organizacyjnymi i zaakceptowaniu projektu przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego tę komórkę.

§ 11. 1. Komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

2. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy to zadanie zgodnie z regulaminem.

3. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej, komórką właściwą do jego realizacji jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy większość zagadnień lub merytoryczna istota zadania.

4. Komórka organizacyjna właściwa do realizacji określonego zadania koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji zadania i opracowuje ostateczne projekty dokumentów oraz stanowisk i opinii Ministra.

5. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 4:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym przy realizacji zadania materiały do zaopiniowania;
- 2) wnioskuje do komórek organizacyjnych współpracujących przy realizacji zadania o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 12. Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez:

- 1) sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa – rozstrzyga Minister;
- 2) komórki organizacyjne – rozstrzyga Minister albo Dyrektor Generalny Ministerstwa, w porozumieniu z właściwym w sprawie członkiem Kierownictwa Ministerstwa.

Rozdział 5

Zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych

§ 13. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań komórki organizacyjnej określonych w regulaminie i zleconych przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz z prawem, w tym z aktami wewnętrznymi;
- 3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i pełne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników;
- 4) zapewnianie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz gospodarowanie środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r.

poz. 1270, z późn. zm.²⁾), a także ścisłą współpracę w tym zakresie z komórką organizacyjną właściwą do spraw finansowych;

- 5) planowanie środków finansowych i monitorowanie ich wykorzystania;
- 6) zarządzanie obiegiem informacji w komórce organizacyjnej;
- 7) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 8) realizację zadań komórki organizacyjnej z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 9) zapoznanie podległych pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej z zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. poz. 953);
- 10) zapewnienie funkcjonowania w komórce organizacyjnej adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 11) nadzorowanie czynności kancelaryjnych wykonywanych przez podległych pracowników, w szczególności prawidłowości zarządzania dokumentacją ustalonego przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

2. Dyrektor:

- 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych i w kontaktach na zewnątrz;
- 2) podpisuje opracowane w komórce organizacyjnej wyjaśnienia i opinie w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, w tym z zakresu przepisów prawa, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w przepisach, o których mowa w § 6 ust. 4;
- 3) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki organizacyjnej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla członków Kierownictwa Ministerstwa w przepisach, o których mowa w § 6 ust. 4;
- 4) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), w szczególności nadzoruje przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 5) wspiera rozwój zawodowy pracowników komórki organizacyjnej;
- 6) wnioskuje w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 7) przedkłada do zatwierdzenia lub sporządza:
 - a) opisy stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej,
 - b) zakresy obowiązków pracowników, dla których nie sporządza się opisu stanowiska pracy,

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

- c) indywidualne programy rozwoju zawodowego;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników;
- 9) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej;
- 10) udziela urlopów:
 - a) zastępcom dyrektora,
 - b) bezpośrednio podległym pracownikom,
 - c) pracownikom bezpośrednio podległym komórkom wewnętrznym;
- 11) poleca wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych i udziela czasu wolnego za czas przepracowany w tych godzinach oraz wyraża zgodę na wykonywanie pracy zdalnej, osobom, o których mowa w pkt 10;
- 12) podejmuje działania mające na celu zapewnienie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym pracowników kierowanej komórki organizacyjnej.

3. Dyrektor, stosownie do zakresu działania i zadań kierowanej komórki organizacyjnej:

- 1) nadzoruje przygotowanie projektów decyzji i podpisuje pisma niezastrzeżone dla innych osób, w szczególności:
 - a) pisma i materiały kierowane do nadzorującego komórkę organizacyjną członka Kierownictwa Ministerstwa oraz akceptuje pisma i materiały przedkładane do jego podpisu oraz do podpisu innych członków Kierownictwa Ministerstwa,
 - b) pisma kierowane do osób zajmujących równorzędne stanowiska w urzędach administracji publicznej;
- 2) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami.

4. Dyrektor określa cele i zadania komórki organizacyjnej w rocznej perspektywie, powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok oraz z innymi celami strategicznymi i priorytetami dla działu administracji rządowej – oświata i wychowanie.

5. Dyrektor, w ramach zakresu działania kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej, jest:

- 1) umocowany do zaciągania zobowiązań, w tym do zawierania umów i dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem, w ramach realizacji zadań komórki organizacyjnej, po uprzednim potwierdzeniu zabezpieczenia środków finansowych na realizację danego zadania przez właściwego głównego księgowego;
- 2) umocowany do zawierania umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Minister, oraz umów powierzenia Ministrowi do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest podmiot inny niż Minister, a także dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem;
- 3) upoważniony do wykonywania uprawnień przysługujących kierownikowi państwowej jednostki budżetowej oraz dysponentowi części budżetowej dotyczących umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności, o których mowa w art. 55 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) upoważniony do wykonywania czynności kierownika jednostki kontrolowanej, polegających na zapewnieniu kontrolerowi udzielania wyjaśnień oraz przedstawiania żądanych dokumentów w sprawach objętych kontrolą.

§ 14. 1. Zastępca dyrektora:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia terminowe oraz właściwe wykonanie zadań przez podległe wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska;
- 2) podejmuje decyzje w zakresie działania podległych wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk oraz podpisuje i akceptuje pisma oraz notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami;
- 4) uczestniczy w planowaniu środków finansowych i monitorowaniu ich wykorzystania;
- 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;
- 6) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników;
- 7) udziela urlopów, poleca wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych i wyraża zgodę na wykonywanie pracy zdalnej podległym pracownikom;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników;
- 9) sporządza opisy stanowisk pracy oraz indywidualne programy rozwoju zawodowego bezpośrednio podległych pracowników;
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

2. Zastępca dyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora lub nieobsadzenia tego stanowiska, jest umocowany do dokonywania czynności, o których mowa w § 13 ust. 5, na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 15. 1. Do obowiązków naczelnika lub pracownika kierującego wydziałem, zespołem lub samodzielnym stanowiskiem należy realizowanie powierzonych zadań przez:

- 1) organizowanie pracy i kontrolowanie realizacji zadań przez podległych pracowników, w tym wnioskowanie w sprawach polecenia pracy w godzinach nadliczbowych oraz opiniowanie próśb o odbiór nadgodzin;
- 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników.

2. Naczelnik lub pracownik kierujący wydziałem, zespołem lub samodzielnym stanowiskiem:

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska;
- 2) podejmuje decyzje i podpisuje lub akceptuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska, określonych w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora lub zastępcy dyrektora;
- 3) wydaje podległym pracownikom dyspozycje i wytyczne niezbędne do wykonywania zadań;
- 4) reprezentuje wydział, zespół lub samodzielne stanowisko w zakresie określonym przez przełożonych;
- 5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami i samodzielnymi stanowiskami;

- 6) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;
- 7) dokonuje oceny podległych pracowników, sporządza opisy stanowisk pracy i indywidualne programy rozwoju zawodowego tych pracowników;
- 8) akceptuje wnioski urlopowe podległych pracowników i poleca im wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

Rozdział 6

Podstawowe zadania komórek organizacyjnych

§ 16. 1. Komórki organizacyjne, w zakresie ich właściwości, realizują zadania związane z:

- 1) tworzeniem i opiniowaniem projektów dokumentów rządowych, w szczególności:
 - a) inicjują i terminowo opracowują projekty dokumentów rządowych, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi zgodnie z § 11 ust. 5,
 - b) przeprowadzają uzgodnienia wewnętrzne i zewnętrzne oraz konsultacje publiczne i opiniowanie projektów dokumentów rządowych,
 - c) opiniują projekty dokumentów rządowych w ramach uzgodnień wewnętrznych,
 - d) opracowują oceny skutków regulacji i oceny skutków regulacji *ex post*,
 - e) prowadzą uzgodnienia w Ministerstwie projektów dokumentów rządowych innych niż akty prawne oraz umów i porozumień opracowanych przez naczelnie i centralne organy administracji rządowej, przekazanych na etapie uzgodnień,
 - f) opiniują projekty dokumentów rządowych, opracowywane przez naczelnie i centralne organy administracji rządowej, przekazane na etapie uzgodnień, Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, Komitetu do Spraw Europejskich, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów, w tym przygotowują projekty opinii i stanowisk Ministra do tych projektów;
- 2) tworzeniem i opiniowaniem projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Ministra lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa, w szczególności zarządzeń, decyzji, regulaminów, informacji i procedur regulujących sprawy wewnętrzne i organizacyjne Ministerstwa, w tym:
 - a) opracowują projekty aktów wewnętrznych,
 - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne opracowywanych projektów aktów wewnętrznych, w tym przedkładają projekty do akceptacji Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - c) opiniują projekty aktów wewnętrznych opracowywane przez inne komórki organizacyjne;
- 3) prawem europejskim, w szczególności:
 - a) biorą udział w procesie tworzenia prawa Unii Europejskiej,
 - b) opracowują lub biorą udział w opracowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów prawnych Unii Europejskiej,

- c) współpracują z DP oraz z właściwymi podmiotami w zakresie prawidłowego i terminowego wdrażania prawa Unii Europejskiej do polskiego systemu prawnego,
 - d) opracowują lub biorą udział w opracowywaniu projektów stanowisk Polski w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 4) finansami publicznymi, w szczególności:
- a) przygotowują propozycje materiałów do projektu ustawy budżetowej i propozycje zmian w planach finansowych,
 - b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych,
 - c) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej;
- 5) wykonywaniem obowiązków organu administracji rządowej wynikających z przepisów prawa, w szczególności:
- a) opracowują projekty odpowiedzi na interpelacje, interwencje, zapytania i wystąpienia poselskie, oświadczenia i wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji parlamentarnych oraz wystąpienia posłów Parlamentu Europejskiego,
 - b) opracowują projekty odpowiedzi na wystąpienia Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Przewodniczącego Trybunału Stanu, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, ministrów i kierowników urzędów centralnych,
 - c) przygotowują zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg, wniosków i petycji oraz odpowiedzi na wnioski o udzielanie informacji publicznej, a także pytania obywateli i instytucji,
 - d) wykonują zadania w zakresie zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - e) wykonują zadania w zakresie ochrony danych osobowych, w tym współpracują z inspektorem ochrony danych, ochrony informacji niejawnych, kontroli zarządczej oraz współpracują w ramach przygotowywania materiałów w zakresie prowadzonych kontroli;
- 6) prowadzeniem postępowań w sprawach wnoszonych do Ministra;
- 7) wykonywaniem zadań beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 i perspektywy finansowej na lata 2021–2027, w zakresie projektów powierzonych im do realizacji na mocy decyzji Ministra;
- 8) planowaniem kontroli w ramach nadzoru sprawowanego przez Ministra, w tym nadzoru nad realizacją przez podmioty zadań finansowanych z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, oraz przeprowadzaniem tych kontroli, we współpracy z DKA;
- 9) inicjowaniem i udziałem w przygotowaniu i utrzymaniu, we współpracy z BDG, usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub w innym systemie teleinformatycznym;
- 10) opracowaniem propozycji do planu działalności Ministra i informacji do sprawozdania z jego wykonania;
- 11) przygotowywaniem założeń merytorycznych, realizacją i monitorowaniem merytorycznych rezultatów projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich.

2. Komórki organizacyjne, w zakresie swojej właściwości, współpracują w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, w zakresie realizacji reform i inwestycji oraz planowania i przeprowadzania ich kontroli.

3. Komórki organizacyjne, w zakresie swojej właściwości, koordynują i prowadzą sprawy wynikające z merytorycznego i finansowego nadzoru Ministra nad działalnością organów, jednostek podległych lub nadzorowanych, w tym w zakresie zakazu realizacji funkcji publicznych wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497, 1195 i 1872).

4. Pracownicy Ministerstwa są upoważnieni do poświadczania zgodności z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.

5. W celu wysłania pisma za pośrednictwem ePUAP, pismo w formacie XML, przekazujące w załączeniu pismo podpisane przez osobę upoważnioną, może przygotować i podpisać podpisem elektronicznym inny pracownik Ministerstwa.

6. Inspektor ochrony danych i pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podpisują pisma i dokumenty w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 17. Do zakresu działania GPM należy zapewnienie politycznej obsługi Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu.

§ 18. 1. DBF odpowiada za obsługę Ministra i Ministerstwa pod względem finansowym.

2. Do zakresu działania DBF należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) zapewniania obsługi finansowej Ministra jako dysponenta części budżetowej oraz dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, w tym:
 - a) opracowywania planu dochodów i planu wydatków budżetu państwa w zakresie części budżetu państwa, której jest dysponentem, oraz monitorowania stopnia realizacji tych planów,
 - b) prowadzenia rachunkowości, księgowości, sprawozdawczości i obsługi bankowej oraz naliczania wynagrodzeń pracowników i rozliczania umów zlecenia;
- 2) współpracy z komórkami organizacyjnymi w zakresie planowania i podziału rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na zadania w działach – „Oświata i wychowanie” i „Edukacyjna opieka wychowawcza”;
- 3) przygotowania, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, podziału planowanych kwot wydatków bieżących w działach – „Oświata i wychowanie” i „Edukacyjna opieka wychowawcza” dla poszczególnych wojewodów;
- 4) obsługi finansowej decyzji, umów i innych dokumentów, na podstawie których Minister przyznał środki finansowe.

§ 19. 1. DEW odpowiada za realizację zadań Ministra w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego i edukacji włączającej.

2. Do zakresu działania DEW należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) funkcjonowania:

- a) przedszkoli specjalnych i integracyjnych,
 - b) szkół specjalnych i integracyjnych,
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych,
 - d) młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych oraz ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) kształcenia specjalnego i edukacji włączającej;
 - 4) zwiększania dostępności procesu kształcenia i wychowania oraz podnoszenie jakości wsparcia udzielanego dzieciom i młodzieży;
 - 5) wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
 - 6) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 7) indywidualnego nauczania;
 - 8) indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 9) upowszechniania i ochrony praw osób z niepełnosprawnościami;
 - 10) dowożenia uczniów z niepełnosprawnością do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 11) realizacji przez przedszkola, szkoły podstawowe, licea ogólnokształcące, technika i branżowe szkoły I stopnia, niebędące przedszkolami i szkołami specjalnymi, szkoły artystyczne realizujące kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego oraz zespoły, w skład których wchodzi te przedszkola lub te szkoły, zadań związanych z zapewnieniem łącznej liczby etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych, we współpracy z DWST;
 - 12) członkostwa w Europejskiej Agencji do spraw Specjalnych Potrzeb i Edukacji Włączającej (*European Agency for Special Needs and Inclusive Education*);
 - 13) przygotowywania, koordynowania i realizacji programów rządowych w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, z wyłączeniem programów w obszarze pomocy materialnej;
 - 14) realizacji projektów współfinansowanych z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego w zakresie edukacji włączającej;
 - 15) w zakresie swojej właściwości – współpracy z DKOTC w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty.

3. DEW prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie, w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego i edukacji włączającej.

§ 20. 1. DFS odpowiada za realizację zadań związanych z programowaniem, dystrybucją i wydatkowaniem środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz koordynowanie wdrażania reform i inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w zakresie właściwości Ministra.

2. Do zakresu działania DFS należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) programowania i wdrażania perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014–2020 oraz 2021–2027 w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie;
- 2) realizowania zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007–2013 (PO KL) i Instytucji Pośredniczącej dla Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 w ramach Osi Priorytetowej II Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (PO WER), w tym pomocy technicznej PO WER oraz Instytucji Pośredniczącej dla Działań 01.04, 01.06, 01.08 w ramach Priorytetu I Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS), w tym pomocy technicznej FERS;
- 3) programów wspólnotowych „Erasmus+” i Europejski Korpus Solidarności w obszarze oświaty i wychowania, w tym nadzoru merytorycznego nad ich realizacją w Polsce, oraz inicjatywami wspierającymi te programy, udziału w posiedzeniach komitetów tych programów;
- 4) Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, w tym udzielania jej dotacji na administrowanie programem „Erasmus+”, Europejskim Korpusem Solidarności, inicjatywami wspierającymi i innymi programami edukacyjnymi Unii Europejskiej oraz spraw związanych z działalnością Rady Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie powoływania i odwoływania członków Rady;
- 5) współudziału w pracach dotyczących opracowywania dokumentów krajowych niezbędnych do uzyskania wsparcia funduszy strukturalnych dla edukacji oraz koordynacji prac w Ministerstwie nad przygotowaniem programów operacyjnych w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie;
- 6) współpracy z przedstawicielami Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz zagranicznych instytucji i organizacji w zakresie funduszy strukturalnych, w tym w zakresie kontroli, o których mowa w pkt 7;
- 7) prowadzenia kontroli projektów realizowanych w ramach działań, o których mowa w pkt 2, w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie;
- 8) monitorowania realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w związku z kontrolami, o których mowa w pkt 7;
- 9) koordynowania realizacji zadań związanych z wdrażaniem reform i inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, w zakresie właściwości Ministra, w tym współpraca z podmiotami krajowymi, opracowywanie procedur dotyczących wdrażania reform i inwestycji oraz planowanie i prowadzenie kontroli wdrażanych reform i inwestycji, we współpracy z DKA, DKOTC i DSKKZ;
- 10) realizowania inwestycji A3.1.1 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, we współpracy z DSKKZ;
- 11) przyznawania środków finansowych na finansowanie remontów i inwestycji w obszarze oświaty i wychowania, w tym ustanawianie i obsługa programów inwestycyjnych w obszarze oświaty i wychowania;
- 12) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie Koordynacyjnym do spraw Polityki Rozwoju i w Komitecie Monitorującym Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności, w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie.

§ 21. 1. DK odpowiada za realizację zadań Ministra z zakresu kształtowania polityki informacyjnej oraz polityki promocyjnej Ministra i Ministerstwa.

2. Do zakresu działania DK należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej;

- 2) organizowania konferencji prasowych członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 3) obsługi prac rzecznika prasowego;
- 4) koordynowania zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 5) współpracy z jednostkami podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi w zakresie działań promocyjnych;
- 6) opracowywania materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
- 7) monitorowania obecności problematyki oświaty i wychowania oraz innych tematów z zakresu działalności Ministerstwa w środkach masowego przekazu;
- 8) współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu i komórkami informacyjnymi innych urzędów i instytucji;
- 9) prowadzenia i redagowania stron internetowych Ministerstwa;
- 10) koordynowania udzielania odpowiedzi na wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka;
- 11) koordynowania spraw związanych z przyznawaniem patronatów Ministra lub z uczestnictwem Ministra w komitetach honorowych;
- 12) ustanawiania programów i przedsięwzięć Ministra z obszaru oświaty i wychowania oraz przyznawania środków finansowych w ramach programów i przedsięwzięć Ministra.

§ 22. 1. DKA odpowiada za realizację zadań Ministra związanych z prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego, z wyłączeniem kontroli, o których mowa w § 20 ust. 2.

2. Do zakresu działania DKA należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) koordynowania kontroli prowadzonych w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie;
- 2) koordynowania spraw związanych z kontrolami zewnętrznymi przeprowadzanymi w Ministerstwie;
- 3) monitorowania realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w związku z kontrolami, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) prowadzenia kontroli zleconych przez Prezesa Rady Ministrów, o których mowa w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224);
- 5) koordynowania realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem korupcji;
- 6) nadzoru Ministra nad fundacjami, dla których Minister został wskazany jako organ nadzorujący;
- 7) przyjmowania skarg, wniosków i petycji wpływających do Ministerstwa oraz koordynowania ich rozpatrywania i załatwiania;
- 8) koordynowania realizacji spraw z zakresu zarządzania ryzykiem.

3. W strukturze DKA działa funkcjonalnie niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, do której zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego;
- 2) koordynowanie realizacji spraw z zakresu kontroli zarządczej, dotyczących samooceny kontroli zarządczej i oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej;

3) obsługa organizacyjna komitetu audytu dla działu administracji rządowej – oświata i wychowanie.

§ 23. 1. DKOTC odpowiada za prowadzenie spraw z zakresu kształcenia ogólnego, nadzoru pedagogicznego, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, organizacji egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego, kształcenia i doskonalenia nauczycieli, kwalifikacji nauczycieli, podstawy programowej i procedur dopuszczania do użytku szkolnego podręczników z zakresu kształcenia ogólnego, wspierania rozwoju ucznia zdolnego, działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz prowadzenie postępowań w zakresie awansu zawodowego nauczycieli, a także za realizowanie zadań związanych z cyfryzacją systemu oświaty, projektów cyfrowych oraz polityk publicznych z tego obszaru.

2. Do zakresu działania DKOTC należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) funkcjonowania publicznych i niepublicznych, z wyłączeniem integracyjnych i specjalnych:
 - a) przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego,
 - b) szkół podstawowych i liceów ogólnokształcących, z wyjątkiem szkół dla dorosłych;
- 2) funkcjonowania oddziałów przysposabiających do pracy w zakresie kształcenia ogólnego, a w zakresie przysposobienia do pracy – we współpracy z DSKKZ;
- 3) funkcjonowania oddziałów międzynarodowych, szkół z oddziałami dwujęzycznymi i szkół dwujęzycznych;
- 4) funkcjonowania szkół z oddziałami sportowymi, szkół z oddziałami mistrzostwa sportowego, szkół sportowych i szkół mistrzostwa sportowego;
- 5) funkcjonowania oddziałów przygotowania wojskowego;
- 6) funkcjonowania bibliotek szkolnych, w tym współpracy z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w zakresie Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021–2025;
- 7) organizacji roku szkolnego;
- 8) organizacji pracy oraz statutów publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i liceów ogólnokształcących, z wyjątkiem szkół dla dorosłych;
- 9) warunków i trybu przyjmowania dzieci i uczniów do przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i szkół, z wyjątkiem szkół prowadzących kształcenie zawodowe i szkół dla dorosłych, oraz przechodzenia uczniów ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu lub między szkołami tego samego typu;
- 10) obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 11) edukacji przedszkolnej, z wyjątkiem edukacji integracyjnej i specjalnej;
- 12) podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 13) edukacji dla bezpieczeństwa;
- 14) wiedzy ekologicznej i edukacji globalnej;
- 15) ramowych planów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 16) ustalania wzorów świadectw i innych druków szkolnych oraz zasad ich wydawania, z wyłączeniem wzorów świadectw i innych druków szkolnych dotyczących kształcenia zawodowego i kształcenia dorosłych;

- 17) dokumentacji przebiegu nauczania;
- 18) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w kształceniu ogólnym w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie, w tym inicjowania, koordynowania i promowania innowacyjnych działań i rozwiązań edukacyjnych wspieranych technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 19) wspierania młodzieży uzdolnionej, w tym stypendiów dla uczniów wybitnie uzdolnionych, indywidualnego programu lub toku nauki, konkursów i olimpiad w zakresie kształcenia ogólnego;
- 20) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego i specjalnego;
- 21) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 22) dofinansowywania podręczników i książek pomocniczych do kształcenia uczniów w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i posługujących się językiem regionalnym;
- 23) prowadzenia wykazu rzeczoznawców do spraw podręczników;
- 24) dotacji celowej na sfinansowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do kształcenia ogólnego, w tym dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami;
- 25) wsparcia opracowywania, wydania oraz dystrybucji podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych lub książek pomocniczych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami;
- 26) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w zakresie kształcenia ogólnego, z wyjątkiem słuchaczy szkół dla dorosłych, branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych;
- 27) egzaminów w zakresie kształcenia ogólnego z wyłączeniem egzaminów eksternistycznych;
- 28) prowadzenia listy arbitrów do rozpatrywania odwołań w zakresie egzaminu maturalnego;
- 29) nadawania i zmiany statutu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
- 30) okręgowych komisji egzaminacyjnych, w szczególności w zakresie ich tworzenia i ustalania zadań;
- 31) funkcjonowania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 32) określania sposobu i trybu przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 33) ustalania ramowych programów szkolenia kandydatów na egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminów w zakresie kształcenia ogólnego;
- 34) ustalania warunków wynagradzania egzaminatorów biorących udział w przeprowadzaniu egzaminów;
- 35) organizacji nauczania religii i etyki w przedszkolach i szkołach;
- 36) organizacji kształcenia mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, w tym realizacji zadań w zakresie wsparcia romskiej mniejszości etnicznej w ramach dotacji z części 30 budżetu państwa – Oświata i wychowanie, w zakresie Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021–2030;
- 37) współpraca z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w zakresie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;

- 38) kwalifikacji nauczycieli;
- 39) uznawania kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego nauczyciela nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- 40) potrzeb kadrowych systemu oświaty oraz rozmiarów i kierunków kształcenia nauczycieli, w tym zapotrzebowania na nauczycieli określonych specjalności;
- 41) zlikwidowanych zakładów kształcenia nauczycieli;
- 42) kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli;
- 43) realizacji przez uczelnie i inne podmioty zadań związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli i ich kształceniem;
- 44) rozwiązań systemowych w zakresie doskonalenia nauczycieli;
- 45) doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 46) organizacji i zasad działania placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych;
- 47) nadawania i zmiany statutu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie;
- 48) systemu akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli;
- 49) zasad wykorzystywania środków finansowych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 50) wykorzystywania środków finansowych na realizację ogólnokrajowych zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Ministra;
- 51) awansu zawodowego nauczycieli w zakresie:
 - a) nadawania nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez Ministra,
 - b) prowadzenia listy ekspertów do spraw awansu zawodowego nauczycieli,
 - c) wykonywania zadań organu wyższego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803) w stosunku do kuratorów oświaty w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
 - d) nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniach o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez kuratorów oświaty i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;
- 52) wniosków o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty;
- 53) wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i Medalu Komisji Edukacji Narodowej dla nauczycieli i innych osób za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 54) wniosków o przyznanie nagród Ministra dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze;
- 55) nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty;
- 56) kontroli, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty;

- 57) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad publicznymi placówkami doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
- 58) ustalania organizacji nadzoru pedagogicznego nad szkołami polskimi, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, szkołami i zespołami szkół w Polsce oraz przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c tej ustawy;
- 59) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą nad szkołami polskimi, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, szkołami i zespołami szkół w Polsce oraz przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c tej ustawy;
- 60) organizacji kuratoriów oświaty;
- 61) współpracy z wojewodami w wyłanianiu, w drodze konkursów, kandydatów na stanowiska kuratorów oświaty, powoływania na stanowiska kuratorów i wicekuratorów oraz odwoływania z tych stanowisk;
- 62) badań edukacyjnych w obszarze oświaty i wychowania;
- 63) współpracy z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju w ramach działalności Rady Zarządzającej Centrum Badań Edukacyjnych i Innowacji (CERI) oraz Komitetu Polityki Edukacyjnej;
- 64) budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego w zakresie działu administracji rządowej oświaty i wychowanie, oraz współpracy w tym obszarze z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 65) współpracy z ministrem właściwym do spraw informatyzacji w ramach rozwoju ekosystemu sztucznej inteligencji w Polsce;
- 66) koordynowania wdrażania nowych narzędzi dydaktycznych i programów wspierających kształcenie w obszarze kompetencji przyszłości;
- 67) rozwoju kreatywności w społeczeństwie;
- 68) koordynowania wspierania stosowania nowych technologii i narzędzi cyfrowych w podmiotach systemu oświaty;
- 69) zadań z zakresu rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz umiejętności podstawowych i przekrojowych dzieci i młodzieży – „Laboratoria Przyszłości” i współpracy w tym zakresie z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów;
- 70) realizowania reformy C2.2 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, we współpracy z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 71) realizowania reformy C2.1 i inwestycji C2.1.2 oraz C2.2.1 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w zakresie właściwości Ministra, we współpracy z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 72) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 73) współpracy z DWST w zakresie usprawniania i rozwijania funkcjonalności systemu informacji oświatowej.

3. DKOTC prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad:

- 1) Centralną Komisją Egzaminacyjną, z wyłączeniem egzaminów zawodowych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i egzaminów eksternistycznych;
- 2) Centrum Nauki Kopernik, w zakresie wynikającym z umowy o utworzeniu wspólnej instytucji kultury;
- 3) Instytutem Badań Edukacyjnych, w zakresie badań edukacyjnych w obszarze oświaty i wychowania, cyfryzacji systemu oświaty, innowacji oraz budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 4) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie, z wyłączeniem kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego i edukacji włączającej;
- 5) Centrum Informatycznym Edukacji, w zakresie cyfryzacji systemu oświaty, innowacji oraz budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

§ 24. 1. DP odpowiada za obsługę Ministra i Ministerstwa pod względem legislacyjnym i prawnym.

2. Do zakresu działania DP należy:

- 1) obsługa legislacyjna Ministra i Ministerstwa, w szczególności:
 - a) opiniowanie pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projektów dokumentów rządowych opracowywanych w Ministerstwie,
 - b) opiniowanie pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projektów:
 - aktów normatywnych, informacji, komunikatów, obwieszczeń i ogłoszeń wydawanych przez Ministra, podlegających ogłoszeniu w dzienniku urzędowym,
 - komunikatów Ministra o ustanowieniu programów i przedsięwzięć,
 - aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - c) opracowywanie i kierowanie do ogłoszenia tekstów jednolitych aktów normatywnych,
 - d) przedkładanie do podpisu Ministra projektów aktów prawnych,
 - e) kierowanie do ogłoszenia aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych,
 - f) prowadzenie redakcji Dziennika Urzędowego Ministra Edukacji;
- 2) obsługa prawna Ministra i Ministerstwa, w szczególności:
 - a) opiniowanie wykładni przepisów prawnych, dokonywanej przez inne komórki organizacyjne w ramach ich zadań,
 - b) opiniowanie, na wniosek komórek organizacyjnych, spraw indywidualnych, skomplikowanych pod względem prawnym, w tym projektów decyzji i innych aktów administracyjnych,
 - c) prowadzenie spraw sądowych Ministra i Ministerstwa oraz spraw przed Trybunałem Konstytucyjnym,
 - d) opiniowanie projektów umów i porozumień, których stroną jest Minister lub Ministerstwo, z wyjątkiem umów i porozumień sporządzonych według ustalonego wzoru lub przez komórki organizacyjne mające zapewnioną obsługę prawną radcy prawnego;
- 3) koordynowanie opracowywania i uzgadniania projektów stanowisk w sprawach prowadzonych przez Komisję Europejską oraz w sprawach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA);

- 4) świadczenie pomocy prawnej, w tym wykonywanie zastępstwa procesowego i obsługa prawna Ministerstwa w zakresie spraw związanych z wydatkowaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.

§ 25. 1. DSKKZ odpowiada za realizację zadań Ministra w zakresie koordynacji planowania strategicznego i wdrażania polityki uczenia się przez całe życie oraz koordynacji polityki państwa w obszarze kształcenia zawodowego.

2. Do zakresu działania DSKKZ należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) planowania strategicznego w obszarze systemu oświaty, w tym koordynowania zadań związanych z przygotowywaniem materiałów na potrzeby planowania strategicznego, modyfikacji dokumentów strategicznych w ramach prowadzenia polityki rozwoju oraz monitorowania ich realizacji;
- 2) koordynowania polityki uczenia się przez całe życie, w tym wdrażania Zintegrowanej Strategii Umiejętności oraz obsługi prac Międzyresortowego Zespołu do spraw uczenia się przez całe życie i Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
- 3) Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w tym pełnienia przez Ministra funkcji ministra koordynatora tego systemu;
- 4) prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;
- 5) współpracy z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie badania zapotrzebowania rynku pracy na pracowników wykonujących określone zawody;
- 6) monitorowania karier absolwentów szkół ponadpodstawowych, przy wykorzystaniu zasobów Centrum Informatycznego Edukacji;
- 7) doradztwa zawodowego w systemie oświaty;
- 8) promowania kształcenia zawodowego i uczenia się dorosłych;
- 9) klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego i klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 10) zawodów szkolnictwa branżowego o szczególnym znaczeniu dla kultury i dziedzictwa narodowego;
- 11) działalności eksperymentalnej w zakresie kształcenia zawodowego i kształcenia dorosłych;
- 12) podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i podstawy programowej kształcenia w zawodach;
- 13) dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego;
- 14) ramowych planów nauczania dla publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie kształcenia zawodowego i ramowych planów nauczania dla publicznych szkół dla dorosłych;
- 15) zakładania, przekształcania i likwidacji publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz szkół dla dorosłych;
- 16) wyrażania zgody na założenie lub prowadzenie szkoły niepublicznej prowadzącej kształcenie zawodowe, która nie spełnia warunków określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności uznanej za eksperymentalną;
- 17) organizacji pracy i statutów szkół prowadzących kształcenie zawodowe i kształcenie dorosłych;

- 18) warunków i trybu przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół prowadzących kształcenie zawodowe i szkół dla dorosłych oraz przechodzenia uczniów i słuchaczy z jednego typu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe do innego typu szkoły lub między szkołami tego samego typu;
- 19) funkcjonowania publicznych i niepublicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie kształcenia zawodowego, z wyłączeniem szkół specjalnych;
- 20) funkcjonowania publicznych i niepublicznych szkół dla dorosłych;
- 21) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w zakresie kształcenia zawodowego oraz kształcenia ogólnego w szkołach dla dorosłych, branżowych szkołach II stopnia i szkołach policealnych;
- 22) opracowywania wzorów świadectw, dyplomów i innych druków dla szkół prowadzących kształcenie zawodowe i szkół dla dorosłych;
- 23) ustalania warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 24) uruchamiania kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 25) ustalania warunków i trybu organizowania i realizowania przez uczniów praktycznej nauki zawodu;
- 26) staży uczniowskich uczniów techników i branżowych szkół I stopnia, niebędących młodocianymi pracownikami;
- 27) kształcenia zawodowego pracowników młodocianych i dofinansowania pracodawcom kosztów tego kształcenia;
- 28) egzaminów zawodowych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i egzaminów eksternistycznych;
- 29) prowadzenia listy arbitrów do rozpatrywania odwołań w zakresie egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 30) ustalania zasad przeprowadzania przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie;
- 31) funkcjonowania i organizacji publicznych i niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych i niepublicznych centrów kształcenia zawodowego oraz publicznych i niepublicznych branżowych centrów umiejętności;
- 32) ustalania warunków i trybu uzyskiwania i uzupełniania wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;
- 33) ustalania zasad wdrażania i koordynowania rozwiązań w zakresie rozwoju kształcenia ustawicznego na odległość;
- 34) doskonalenia systemu akredytacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
- 35) turniejów i olimpiad w zakresie kształcenia zawodowego;
- 36) monitorowania wdrażania w Polsce celów współpracy europejskiej w dziedzinie kształcenia i szkolenia;
- 37) realizowania priorytetów procesu kopenhaskiego w kształceniu zawodowym oraz współpracy z instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego, w tym z Europejskim Centrum Rozwoju Szkolenia Zawodowego (CEDEFOP);

- 38) udziału w pracach unijnych grup roboczych, eksperckich oraz wysokiego szczebla (dyrektorzy generalni do spraw kształcenia zawodowego) w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego, uczenia się dorosłych i ram kwalifikacji;
- 39) współpracy i współdziałania z instytucjami rządowymi, samorządowymi i partnerami społecznymi, w tym z pracodawcami w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego i uczenia się dorosłych;
- 40) współpracy z DKOTC w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w formie szkoleń branżowych;
- 41) w zakresie swojej właściwości – współpracy z DKOTC w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty;
- 42) realizowania reformy A3.1 oraz inwestycji G3.1.2 w zakresie kamienia milowego G10L, w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

3. DSKKZ współpracuje z DFS przy realizacji inwestycji A3.1.1 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

4. DSKKZ prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad:

- 1) Centralną Komisją Egzaminacyjną, w zakresie egzaminów zawodowych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i egzaminów eksternistycznych;
- 2) Instytutem Badań Edukacyjnych, z wyłączeniem badań edukacyjnych w obszarze oświaty i wychowania, cyfryzacji systemu oświaty, innowacji oraz budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 3) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie, w zakresie kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego.

§ 26. 1. DWM odpowiada za obsługę Ministra i Ministerstwa pod względem współpracy międzynarodowej.

2. Do zakresu działania DWM należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) przygotowywania propozycji priorytetowych kierunków współpracy międzynarodowej w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz projektowania i podejmowania działań na rzecz rozwoju i utrzymania dwustronnej, wielostronnej i unijnej współpracy z zagranicą w zakresie tego działu;
- 2) koordynowania udziału przedstawicieli Ministra w pracach międzyresortowych zespołów odpowiedzialnych za współpracę międzynarodową;
- 3) organizowania kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą;
- 4) wspomagania nauczania języka polskiego, historii i geografii Polski, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą;
- 5) organizacji pracy Rady Oświaty Polonijnej;
- 6) kształcenia uczniów przybywających z zagranicy;
- 7) współpracy z krajowymi i zagranicznymi podmiotami w zakresie polityki migracyjnej;
- 8) koordynowania współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży, w tym spraw związanych z prowadzeniem europejskiego dialogu usystematyzowanego z młodzieżą;

- 9) w zakresie swojej właściwości – współpracy z DKOTC w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty;
- 10) organizacji zagranicznych podróży służbowych, realizowanych na potrzeby Ministra;
- 11) koordynowania i nadzoru realizacji zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, w tym kierowania nauczycieli do pracy w Szkołach Europejskich i nadawania stopni awansu zawodowego przez Ministra;
- 12) realizacji zadań Ministra w zakresie dotyczącym systemu urzędowego poświadczania znajomości języka polskiego jako obcego;
- 13) określania polityki uznawania poziomu wykształcenia uzyskanego w zagranicznym systemie oświaty;
- 14) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie do Spraw Europejskich.

3. DWM prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad:

- 1) Instytutem Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego;
- 2) Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

§ 27. 1. DWST odpowiada za realizowanie zadań Ministra w zakresie współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Do zakresu działania DWST należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz z Radą Dialogu Społecznego;
- 2) sieci publicznych przedszkoli i szkół;
- 3) likwidacji i przekształceń przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) przekazywania do prowadzenia przedszkoli i szkół publicznych osobom prawnym lub osobom fizycznym;
- 5) zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 6) dotowania z budżetów jednostek samorządu terytorialnego przedszkoli, szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 7) przydzielania środków finansowych z rezerwy części oświatowej subwencji;
- 8) rezerwy celowej budżetu państwa dotyczącej wynagrodzeń nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej;
- 9) rozwiązań systemowych w zakresie pragmatyki zawodowej nauczycieli, w szczególności:
 - a) zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami,
 - b) zasad dokonywania zmiany warunków pracy i płacy nauczycieli,
 - c) praw i obowiązków nauczycieli wynikających ze stosunku pracy, w tym uprawnień socjalnych, urlopów i uprawnień emerytalnych,

- d) zasad, trybu i kryteriów dokonywania oceny pracy nauczycieli,
 - e) odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli,
 - f) awansu zawodowego nauczycieli,
 - g) czasu pracy nauczycieli,
 - h) zasad wynagradzania nauczycieli;
- 10) wymagań, powierzania stanowiska dyrektora i innego stanowiska kierowniczego oraz odwoływania z tych stanowisk, a także przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora, w poszczególnych typach szkół i placówek;
 - 11) rozwiązań systemowych w zakresie realizacji przez dyrektorów szkół i kuratoria oświaty obowiązku informacyjnego dotyczącego wolnych stanowisk pracy dla nauczycieli;
 - 12) realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego kompetencji w zakresie wynagradzania nauczycieli;
 - 13) opracowywania analiz wielkości i struktury zatrudnienia nauczycieli;
 - 14) współpracy ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, w szczególności w zakresie pragmatyki zawodowej nauczycieli;
 - 15) wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2597 oraz z 2023 r. poz. 185, 1234, 1672, 1718 i 2005), z uwzględnieniem bezpiecznego przetwarzania danych osobowych;
 - 16) prac analitycznych i statystycznych w zakresie oświaty, w tym opracowywania i przekazywania danych statystycznych z bazy systemu informacji oświatowej na potrzeby komórek organizacyjnych;
 - 17) opracowywania i publikowania danych statystycznych w ramach Programu otwierania danych na lata 2021–2027;
 - 18) udostępniania danych osobowych z systemu informacji oświatowej na wniosek m.in. sądu, prokuratury i Policji;
 - 19) koordynowania współpracy Ministerstwa z Głównym Urzędem Statystycznym i jednostkami administracji rządowej w zakresie danych statystycznych o systemie oświaty i wychowania, w tym przekazywania danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej dla potrzeb statystyki publicznej;
 - 20) opracowywania danych dotyczących polskiego systemu oświaty dla celów międzynarodowej statystyki edukacyjnej;
 - 21) analiz statystycznych i finansowych w zakresie finansowania zadań oświatowych na potrzeby członków Kierownictwa Ministerstwa;
 - 22) danych oraz wskaźników obrazujących warunki, procesy i efekty działań edukacyjnych;
 - 23) analizy wydatków jednostek samorządu terytorialnego ponoszonych na realizację zadań oświatowych;
 - 24) opracowywania zasad podziału części oświatowej subwencji ogólnej między jednostki samorządu terytorialnego oraz współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie opiniowania projektów algorytmów podziału subwencji;
 - 25) przygotowywania danych niezbędnych do naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na podstawie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej;

- 26) podziału oraz wysokości planowanych i ostatecznych kwot części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 27) koncepcji finansowania oświaty;
- 28) prowadzenia analiz treści zawartych w ocenach skutków regulacji i analiz ekonomicznych treści zawartych w projektach aktów prawnych w zakresie ich skutków finansowych;
- 29) koordynowania przygotowywania ocen skutków regulacji *ex post*;
- 30) koordynowania współpracy międzyresortowej w zakresie udziału w Programie INES/OECD (Wskaźniki Systemów Edukacji);
- 31) udziału w pracach Stałej Grupy do Spraw Wskaźników i Poziomów Odniesienia Komisji Europejskiej (SGIB);
- 32) dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 33) dowożenia uczniów do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnościami;
- 34) w zakresie swojej właściwości – współpracy z DKOTC w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty.

3. DWST prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad Centrum Informatycznym Edukacji, w zakresie systemu informacji oświatowej.

§ 28. 1. DWP odpowiada za realizowanie zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa, wychowania i profilaktyki oraz zdrowia psychicznego uczniów przedszkoli, szkół i placówek, a także wolontariatu i współpracy przedszkoli, szkół i placówek z organizacjami pozarządowymi oraz pomocy materialnej dla uczniów i funkcjonowania stołówek szkolnych.

2. Do zakresu działania DWP należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) funkcjonowania:
 - a) młodzieżowych ośrodków wychowawczych,
 - b) placówek oświatowo-wychowawczych,
 - c) placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
 - d) gabinetów profilaktyki zdrowotnej,
 - e) społecznych organów szkoły,
 - f) stołówek szkolnych;
- 2) zdrowia psychicznego uczniów przedszkoli, szkół i placówek;
- 3) pomocy dzieciom i młodzieży w kryzysie psychicznym, w tym poprawy jakości i dostępności wsparcia, we współpracy z różnymi podmiotami;
- 4) edukacji zdrowotnej;
- 5) resocjalizacji oraz profilaktyki społecznej i zdrowotnej;

- 6) wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkół i placówek, w tym organizacji turystyki i krajoznawstwa dzieci i młodzieży;
- 7) wychowania do życia w rodzinie;
- 8) upowszechniania i ochrony praw dziecka, w tym realizacji działań wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
- 9) bezpieczeństwa w szkołach i placówkach;
- 10) zagospodarowania czasu wolnego uczniów oraz organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 11) koordynowania współpracy Ministerstwa z organizacjami harcerskimi i skautowymi;
- 12) systemu pomocy materialnej i pozamaterialnej dla uczniów oraz programów rządowych z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży w obszarze pomocy materialnej;
- 13) w zakresie swojej właściwości – współpracy z DKOTC w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty.

§ 29. 1. BDG odpowiada za realizowanie zadań w zakresie zapewnienia ciągłości funkcjonowania Ministerstwa, w tym zadań z zakresu organizacji wewnętrznej Ministerstwa, prawa pracy i realizacji polityki personalnej.

2. Do zakresu działania BDG należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) opracowywania i wdrażania rozwiązań w zakresie polityki personalnej, zarządzania zasobami ludzkimi, w tym rozwoju zawodowego oraz nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy pracowników Ministerstwa oraz kadr kierowniczych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania funduszu wynagrodzeń, a także działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) nadzoru nad poprawnością procesu i koordynowanie udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie;
- 3) organizacji Ministerstwa, w tym:
 - a) opracowania projektu statutu, regulaminu organizacyjnego, zakresów czynności członków Kierownictwa Ministerstwa i wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - b) prowadzenia ewidencji upoważnień i pełnomocnictw,
 - c) opiniowania regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych i monitorowania ich aktualności;
- 4) bezpieczeństwa informacji w Ministerstwie, w tym koordynowania ochrony danych osobowych w Ministerstwie;
- 5) budowy, rozwoju, utrzymania i zapewnienia bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w Ministerstwie;
- 6) wdrażania i rozwoju funkcjonowania systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 7) koordynowania przygotowania i modyfikowania usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub w innym systemie teleinformatycznym, w tym przygotowywania wniosków o umieszczenie lub zaktualizowanie wzorów dokumentów elektronicznych w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych oraz administrowania kontem Ministerstwa na ePUAP;

- 8) obsługi administracyjno-logistycznej komórek organizacyjnych, w tym dokonywania zakupów na potrzeby Ministerstwa;
- 9) gospodarowania mieniem Ministerstwa i zarządzania nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie Ministerstwa, w tym planowanie i realizacja inwestycji i remontów oraz prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją nieruchomości;
- 10) zapewnienia ochrony fizycznej budynku Ministerstwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 11) prowadzenia kancelarii ogólnej Ministerstwa i archiwum zakładowego Ministerstwa;
- 12) koordynowania obsługi osób doświadczających trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, w tym zapewnienia środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20);
- 13) prowadzenia rejestru aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 14) prowadzenia i redagowania intranetu Ministerstwa;
- 15) prowadzenia i redagowania Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa.

3. BDG zapewnia obsługę organizacyjną i wspiera w realizacji zadań inspektora ochrony danych, który podlega bezpośrednio Ministrowi.

4. BDG prowadzi sprawy wynikające z nadzoru Ministra nad Centrum Informatycznym Edukacji, z wyłączeniem systemu informacji oświatowej, cyfryzacji systemu oświaty, innowacji oraz budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

§ 30. 1. BM odpowiada za koordynację spraw związanych z zapewnieniem obsługi członków Kierownictwa Ministerstwa.

2. Do zakresu działania BM należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) koordynowania przygotowywania planu działalności Ministra i sprawozdania z jego wykonania;
- 2) zarządzania korespondencją kierowaną do Ministra;
- 3) koordynowania spraw parlamentarnych, w tym współpracy z Sejmem Rzeczypospolitej Polskiej i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, ich organami oraz posłami i senatorami, a także organizacja i nadzorowanie procesu udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i interwencje poselskie, oświadczenia i interwencje senatorskie oraz obsługa organizacyjna spotkań w ramach realizacji prawa posłów i senatorów do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność organów administracji rządowej;
- 4) prowadzenia wykazu prac legislacyjnych Ministra i sprawozdawczości w tym zakresie;
- 5) koordynowania zgłaszania projektów aktów prawnych i dokumentów programowych opracowanych w Ministerstwie do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów oraz wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów;
- 6) koordynowania prac nad projektami dokumentów rządowych opracowanymi w Ministerstwie na etapie Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 7) koordynowania opiniowania projektów aktów prawnych, z wyjątkiem umów i porozumień, opracowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej, przekazanych na etapie uzgodnień;

- 8) kierowania do komórek organizacyjnych, w celu przeprowadzenia uzgodnień w Ministerstwie, projektów dokumentów rządowych innych niż akty prawne oraz umów i porozumień opracowanych przez naczelnie i centralne organy administracji rządowej, przekazanych na etapie uzgodnień;
- 9) koordynowania opiniowania projektów dokumentów rządowych opracowywanych przez naczelnie i centralne organy administracji rządowej, przekazanych na etapie Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 10) monitorowania prac nad projektami dokumentów rządowych opracowanymi w Ministerstwie;
- 11) obsługi udziału Ministra, sekretarza stanu lub podsekretarza stanu w posiedzeniach Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 12) realizowania zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych i podejmowania działań dotyczących współpracy Ministerstwa w tym zakresie z właściwymi organami lub podmiotami, w tym zapewnienia ochrony informacji niejawnych;
- 13) zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 14) delegowania przedstawicieli Ministra do zespołów międzyresortowych oraz komisji, komitetów i rad powoływanych przez podmioty zewnętrzne, z wyłączeniem międzyresortowych zespołów, o których mowa w § 26 ust. 2 pkt 2;
- 15) koordynowania sposobu postępowania wobec podmiotów wykonujących działalność lobbingową w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248);
- 16) wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1090);
- 17) obsługi Sekretariatu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Ministrze;
- 18) prowadzenia i obsługi Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD);
- 19) organizowania pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa;
- 20) koordynowania współpracy Ministerstwa z organizacjami pozarządowymi, z wyłączeniem organizacji harcerskich i skautowych.

3. Realizację zadań BM w zakresie ochrony informacji niejawnych zapewnia pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który podlega bezpośrednio Ministrowi.