



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

---

Warszawa, dnia 6 kwietnia 2009 r.

**Nr 2**

**TREŚĆ:**  
**Poz.:**

### ZARZĄDZENIA MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

- 12** Nr 8 z dnia 24 marca 2009 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych oraz zmiany i uchylenia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych 14
- 
-

## 12

### ZARZĄDZENIE NR 8 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH<sup>1</sup>

z dnia 24 marca 2009 r.

#### w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych oraz zmiany i uchylecia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.<sup>2</sup>) oraz w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

§ 1. Ministerstwu Spraw Zagranicznych nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

#### Rozdział 2 Przepisy zmieniające

§ 2. W zarządzeniu Nr 1 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 2 marca 2001 r. w sprawie wydawania Dziennika Urzędowego Ministra Spraw Zagranicznych oraz trybu opracowywania i rejestracji niektórych aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 1, poz. 1) w § 15:

- 1) ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:  
„1. Biuro Prawne i Zamówień Publicznych prowadzi rejestr, o którym mowa w § 7 ust. 1, oraz redaguje Dziennik Urzędowy.”;
- 2) ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:  
„4. Dyrektor Biura Prawnego i Zamówień Publicznych nadzoruje realizację zadań określonych w ust. 3.”.

§ 3. W zarządzeniu Nr 2 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 19) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Dyrektor Sekretariatu Ministra przesyła do Biura Finansów zaakceptowany przez dyrektora generalnego służby zagranicznej i zatwierdzony przez Ministra Spraw Zagranicznych podział środków funduszu dyspozycyjnego dla kierowników placówek zagranicznych, preliminarz oraz roczną analizę

wykorzystania środków funduszu dyspozycyjnego.”.

§ 4. W zarządzeniu Nr 9 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie powołania Rady do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi przy Ministrze Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 5, poz. 50 Nr 5, poz. 97 oraz z 2006 r. Nr 2, poz. 39) w § 2 w ust. 2:

- 1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) Departamentu Współpracy z Polonią;”;
- 2) pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) Departament Narodów Zjednoczonych i Praw Człowieka;”;
- 3) po pkt 7 dodaje się pkt 8 w następującym brzmieniu:  
„8) Departament Konsularny.”.

§ 5. W zarządzeniu Nr 7 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 października 2004 r. w sprawie ustanowienia honorowego tytułu „Konsul Roku” (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 6, poz. 76) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektor Departamentu Konsularnego w porozumieniu z dyrektorem Departamentu Współpracy z Polonią w terminie do dnia 31 października każdego roku przedstawia wraz z uzasadnieniem co najmniej trzy kandydatury do nadania tytułu spośród urzędników konsularnych, którzy wyróżniają się wiedzą merytoryczną, inicjatywnością, sprawnością oraz szczególnymi osiągnięciami w wykonywaniu funkcji konsularnych i realizowaniu powierzonych zadań.”.

§ 6. W zarządzeniu Nr 14 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 października 2006 r. w sprawie utworzenia Komitetu Sterującego Podprogramu do spraw realizacji Programu MasterPlan SIS II i VIS PL oraz ustanowienia Koordynatora Podprogramu do spraw realizacji Programu MasterPlan SIS II i VIS PL w zakresie kompetencji Ministerstwa Spraw Zagranicznych (Dz.

<sup>1</sup> Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej „sprawy zagraniczne” na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz.U. Nr 216, poz. 1605).

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273 poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600.

Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 5, poz. 255) w § 5:

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Obsługę merytoryczną, organizacyjno-techniczną i kancelaryjno-biurową Komitetu zapewnia Departament Konsularny.”;

2) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Obsługę merytoryczną, organizacyjno-techniczną i kancelaryjno-biurową Koordynatora Podprogramu zapewnia Biuro Informatyki i Telekomunikacji.”.

§ 7. W zarządzeniu Nr 10 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 18 października 2007 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 4, poz. 96) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. W skład komitetu wchodzi dyrektorzy:

- 1) Departamentu Strategii i Planowania Polityki;
- 2) Departamentu Konsularnego;
- 3) Biura Dyrektora Generalnego;
- 4) Biura Spraw Osobowych i Szkolenia;
- 5) Biura Infrastruktury;
- 6) Biura Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 7) Biura Informatyki i Telekomunikacji;
- 8) Biura Finansów;
- 9) Biura Prawnego i Zamówień Publicznych.”;

2) w § 4 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Komitet dokonuje analizy zbiorczego raportu na temat ryzyk (w tym mapy ryzyk) oraz po konsultacjach z Biurem Kontroli i Audytu zatwierdza i przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Służby Zagranicznej zbiorczy raport na temat ryzyk wraz z zaleceniami i rekomendacjami dotyczącymi działań naprawczych i ograniczających ryzyko.”;

3) w § 8 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„5. W terminie do 15 kwietnia każdego roku Biuro Kontroli i Audytu dokonuje oceny zbiorczego raportu na temat ryzyk (w tym mapy ryzyk) i przekazuje komitetowi opinie w tej sprawie.”.

§ 8. W zarządzeniu Nr 11 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 30 października 2007 r. w sprawie powołania oraz trybu prac zespołu do spraw opiniowania wniosków o przyznanie dyplomu Ministra Spraw Zagranicznych za wybitne zasługi dla promocji Polski w świecie (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 4, poz. 97) w § 1 w ust. 3 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) dyrektor Departamentu Konsularnego - członek;”.

§ 9. W zarządzeniu Nr 13 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 3 listopada 2007 r. w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw udziału w systemach informacyjnych Schengen (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 5, poz. 132 i poz. 133) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 4 otrzymuje brzmienie

„4. Podczas nieobecności Pełnomocnika jego zadania wykonuje zastępca Pełnomocnika, którym jest zastępca dyrektora Departamentu Konsularnego, w

którego kompetencjach leżą sprawy związane z systemami informacyjnymi Schengen.”.

§ 10. W zarządzeniu Nr 16 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustanowienia nagrody Ministra Spraw Zagranicznych dla najpopularniejszego w świecie polskiego sportowca oraz powołania zespołu doradczego do opiniowania wniosków o przyznanie nagrody Ministra Spraw Zagranicznych dla najpopularniejszego w świecie polskiego sportowca (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 5, poz. 135) w § 2 w ust. 1 w pkt 2 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) Dyrektor Departamentu Konsularnego,”.

§ 11. W zarządzeniu Nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw przygotowań do objęcia przewodnictwa w Radzie Unii Europejskiej (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 1, poz. 3) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Pełnomocnik współpracuje z dyrektorami komórek organizacyjnych ministerstwa, w szczególności dyrektorami: Biura Prawnego i Zamówień Publicznych, Biura Dyrektora Generalnego, Biura Spraw Osobowych i Szkolenia, Departamentu Unii Europejskiej, Departamentu Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej, Biura Infrastruktury, Biura Finansów, Biura Informatyki i Telekomunikacji i Pełnomocnikiem Ministra Spraw Zagranicznych do spraw informatyzacji oraz w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 2, koordynuje działania prowadzone przez te komórki organizacyjne.”.

§ 12. W zarządzeniu Nr 4 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 10 marca 2008 r. w sprawie ustanowienia Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Polsko-Rosyjskiej Grupy do Spraw Trudnych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 15) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Przy wykonywaniu powierzonych mu zadań Pełnomocnik współpracuje z Ministrem Spraw Zagranicznych i korzysta z pomocy Departamentu Wschodniego oraz innych komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych, a także polskich placówek zagranicznych, w szczególności Ambasady i Konsulatów Generalnych Rzeczypospolitej Polskiej w Federacji Rosyjskiej.”;

2) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Dyrektor Departamentu Wschodniego oraz dyrektorzy pozostałych komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych, a także kierownicy polskich placówek zagranicznych, zobowiązani są, w zakresie ich działania, do przekazywania Pełnomocnikowi informacji niezbędnych dla realizacji jego zadań.”;

3) w § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dyrektor Biura Spraw Osobowych i Szkolenia wyznacza do obsługi Pełnomocnika asystenta.”;

4) w § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„5. Dyrektorzy Biura Informatyki i Telekomunikacji zapewniają obsługę informatyczną i telekomunikacyjną pomieszczeń biurowych Pełnomocnika.”;

5) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Wydatki związane z działalnością Pełnomocnika są pokrywane z budżetu państwa w części dotyczącej Ministerstwa Spraw Zagranicznych ze środków przyznanых Departamentowi Wschodniemu.”.

§ 13. W zarządzeniu Nr 8 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie Sekretariatu Wspólnoty Demokracji (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 19) w 4 § wprowadza się następujące zmiany:

1) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Dyrektor Biura Finansów zapewni kasową i księgową obsługę wydatków Sekretariatu Wspólnoty Demokracji.”;

2) po ust. 4 dodaje się ust. 5-6 w następującym brzmieniu:

„5. Wydatki związane z wykonaniem i obsługą zobowiązań podjętych wobec Grupy Zwołującej, poza wydatkami związanymi z utrzymaniem siedziby Sekretariatu Wspólnoty Demokracji pokrywane są ze środków przydzielonych Departamentowi Narodów Zjednoczonych i Praw Człowieka;

6. Dyrektor Departamentu Narodów Zjednoczonych i Praw Człowieka w porozumieniu Dyrektorem Sekretariatu Wspólnoty Demokracji oraz Dyrektorem Biura Finansów sporządzają preliminarz wydatków, o których mowa w ust. 5 na dany rok i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej.”.

§ 14. W zarządzeniu Nr 4 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 17 lutego 2009 r. w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw wyborów do Parlamentu Europejskiego w 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pełnomocnikiem jest dyrektor Departamentu Konsularnego.”;

2) § 5 otrzymuje brzmienie:

„1. Obsługę kancelaryjno-biurową Pełnomocnika zapewnia Departament Konsularny.

2. Wydatki związane z działalnością Pełnomocnika, w tym koszty podróży służbowych, pokrywane są ze

środków przydzielonych do dyspozycji Departamentu Konsularnego.”.

### **Rozdział trzeci Przepisy końcowe**

§ 15. W terminie dwóch miesięcy od wejścia w życie niniejszego zarządzenia dyrektor generalny służby zagranicznej dokona niezbędnych zmian w zarządzeniach, instrukcjach oraz innych aktach kierowania wewnętrznego w celu dostosowania ich treści do przepisów regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

§ 16. 1. W terminie do dnia 30 czerwca 2009 r. dyrektor generalny w porozumieniu z właściwymi członkami kierownictwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych dokona przeglądu struktur wewnętrznych nadzorowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz zatwierdzi wewnętrzne regulaminy organizacyjne tych komórek.

2. W terminie do dnia 31 maja 2009 r. kierownicy placówek zagranicznych przygotowują, na podstawie wytycznych, które zostaną przekazane przez Biuro Dyrektora Generalnego i Biuro Spraw Osobowych i Szkolenia do dnia 30 kwietnia 2009 r. i przedłożą do zatwierdzenia w trybie określonym w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Spraw Zagranicznych projekty regulaminów organizacyjnych kierowanych przez nich placówek.

§ 17. Tracą moc:

1) zarządzenie nr 12 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 2 września 2008 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych oraz zmiany i uchylenia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 3, poz. 104);

2) zarządzenie nr 6 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia projektu racjonalizacji i restrukturyzacji sieci placówek zagranicznych, a zwłaszcza ich organizacji i zatrudnienia (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 17).

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od 21 marca 2009 r.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH  
/-/ Radosław Sikorski

**Załącznik do Zarządzenia Nr 8  
Ministra Spraw Zagranicznych  
z dnia 24 marca 2009 r.**

**Regulamin organizacyjny Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

**Rozdział 1**

Przepisy ogólne

§ 1.

Użyte w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwanym dalej "regulaminem", określenia oznaczają:

- 1) "ministerstwo" - Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) „Kierownictwo MSZ” - Ministra Spraw Zagranicznych, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu i dyrektora generalnego;
- 3) "jednostka organizacyjna" - jednostkę podległą lub nadzorowaną przez Ministra Spraw Zagranicznych, wymienioną w załączniku do obwieszczenia Ministra Spraw Zagranicznych w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 4) "komórka organizacyjna" - komórkę wymienioną w zarządzeniu Nr 20 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2009 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Spraw Zagranicznych (M. P. Nr 14, poz. 181).
- 5) "placówka zagraniczna" - przedstawicielstwo dyplomatyczne, stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, urząd konsularny, instytut polski lub inną placówkę podległą Ministrowi Spraw Zagranicznych, mającą siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) "dyrektor" - dyrektora komórki organizacyjnej;
- 7) "kierownik placówki zagranicznej" - pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innym państwie lub przy organizacji międzynarodowej, kierownika urzędu konsularnego, dyrektora instytutu polskiego oraz inną osobę wyznaczoną do kierowania placówką zagraniczną.

§ 2.

1. Regulamin określa zadania i tryb pracy komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych.

2. W odrębnym trybie ustala się:

- 1) zakres czynności sekretarza stanu i podsekretarza stanu oraz porządek zastępstw w przypadku nieobecności Ministra Spraw Zagranicznych;
- 2) organizację i tryb działania rad oraz zespołów (jednostek pomocniczych w sprawach należących do zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych), o których mowa w art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600);
- 3) regulamin pracy;
- 4) zasady i tryb obiegu informacji niejawnych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 5) tryb udzielania zamówień publicznych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 6) dysponentów budżetu niższego stopnia w części, której głównym dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 7) księgę norm teleinformatycznych, obejmującą zasady wdrażania, utrzymania oraz wykorzystania systemów i zasobów informatycznych ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 8) księgę polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 9) księgę identyfikacji wizualnej.

§ 3.

1. Przy ministerstwie działa gospodarstwo pomocnicze - Zarząd Obsługi Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
2. Nadzór nad Zarządem Obsługi Ministerstwa Spraw Zagranicznych sprawuje dyrektor generalny służby zagranicznej, zwany dalej "dyrektorem generalnym".
3. Organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy Zarządu Obsługi Ministerstwa Spraw Zagranicznych określają odrębne przepisy oraz wewnętrzny regulamin organizacyjny zatwierdzony przez dyrektora generalnego.

§ 4.

Do jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych, innych niż placówki zagraniczne, przepisy regulaminu stosuje się w zakresie nieuregulowanym w przepisach odrębnych, z uwzględnieniem charakteru tych jednostek i zadań przez nie wykonywanych.

## Rozdział II

### Tryb pracy

§ 5.

1. Komórki organizacyjne i placówki zagraniczne wykonują zadania określone w rozdziale III regulaminu oraz inne zadania wyznaczone przez Ministra Spraw Zagranicznych.
2. Do wykonania określonego zadania lub projektu dyrektor generalny, a w przypadku gdy zadanie dotyczy problematyki pozostającej w zakresie kompetencji członka kierownictwa MSZ dyrektor generalny po uzyskaniu akceptacji właściwego członka Kierownictwa MSZ może, w drodze decyzji ustanowić zespół i wyznaczyć jego kierownika oraz określić zakres jego uprawnień, wyznaczyć koordynującą komórkę organizacyjną i określić zakres uprawnień jej dyrektora albo powołać komitet do monitorowania zadania.
3. Jeżeli zadanie ma charakter projektu dyrektor generalny w drodze zarządzenia ustanawia projekt i określa jego cel, a także wyznacza kierownika projektu i tworzy struktury zarządzania i nadzoru nad realizacją projektu oraz określa właściwą metodykę organizacji prac projektowych.
4. Przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku współdziałania placówek zagranicznych.
5. Dyrektor generalny rozstrzyga spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi, placówkami zagranicznymi oraz między komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi.

§ 6.

W komórce organizacyjnej lub placówce zagranicznej pracownicy wykonują swoje obowiązki w ramach wydziałów lub referatów albo na samodzielnych stanowiskach.

§ 7.

1. W departamencie ministerstwa wydział obejmuje przynajmniej pięciu pracowników, w tym naczelnika kierującego wydziałem oraz przynajmniej trzech prowadzących.
2. W innych komórkach organizacyjnych ministerstwa niż departamenty wydział obejmuje przynajmniej pięć osób, w tym naczelnika kierującego wydziałem.
3. W placówce zagranicznej wydział obejmuje przynajmniej pięciu pracowników, w tym kierownika wydziału oraz przynajmniej jednego członka personelu dyplomatyczno-konsularnego.

§ 8.

1. Referat może być utworzony w ramach wydziału, jeżeli liczy on 9 osób lub więcej, albo poza wydziałem.
2. W referacie utworzonym w ramach wydziału nie wyznacza się jego kierownika.
3. W departamencie ministerstwa referat obejmuje przynajmniej trzech pracowników, w tym jednego prowadzącego, który jest kierownikiem referatu.

4. W placówce zagranicznej referat obejmuje przynajmniej trzech pracowników, w tym kierownika referatu.

§ 9.

1. Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku podlega bezpośrednio osobie wskazanej w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej.
2. Bezpośrednim przełożonym pracownika zatrudnionego w wydziale lub referacie poza wydziałem jest osoba kierująca wydziałem lub referatem.

§ 10.

1. Pracownicy zatrudnieni w departamentach Ministerstwa w ramach utworzonych w departamencie wydziałów, referatów oraz samodzielných stanowisk pełnią funkcje wewnętrzne:

- 1) prowadzących;
- 2) zastępców prowadzących;
- 3) asystentów wydziału.

2. Prowadzący odpowiada za obsługę powierzonych mu zadań, należących do właściwości departamentu. W tym zakresie prowadzący przeprowadza niezbędne analizy, przygotowuje propozycje rozstrzygnięć, przedkłada inicjatywy oraz wydaje polecenia służbowe zastępcy prowadzącego i asystentowi wydziału.

3. Funkcję prowadzącego może pełnić członek personelu dyplomatyczno-konsularnego, posiadający stopień dyplomatyczny minimum II sekretarza. W szczególnie uzasadnionych przypadkach funkcję prowadzącego można powierzyć członkowi personelu pomocniczego zajmującemu stanowisko głównego specjalisty, radcy ministra, starszego radcy ministra lub radcy generalnego.

4. Prowadzący występuje wobec podmiotów zewnętrznych oraz innych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych w imieniu własnym, w zakresie określonym w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej.

§ 11.

1. W wyjątkowych przypadkach powierzenia prowadzącemu szczególnie szerokiego zakresu spraw bądź spraw o bardzo dużym stopniu złożoności można ustanowić przy nim funkcję zastępcy prowadzącego.

2. Funkcję zastępcy prowadzącego może pełnić członek personelu dyplomatyczno-konsularnego, posiadający stopień dyplomatyczny minimum III sekretarza. W szczególnie uzasadnionych przypadkach funkcję zastępcy prowadzącego można powierzyć członkowi personelu pomocniczego, zajmującemu stanowisko starszego eksperta, eksperta, specjalisty, starszego specjalisty i referendarza.

§ 12.

Asystent wydziału podlega naczelnikowi wydziału i wykonuje obowiązki na rzecz wszystkich prowadzących zatrudnionych w wydziale, a w szczególności wykonuje merytoryczne czynności wspierające wykonywanie zadań wydziału.

§ 13.

Wydziałem kieruje naczelnik, który odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań wydziału. Oprócz zadań związanych z kierowaniem wydziałem naczelnik może również wykonywać funkcję prowadzącego.

§ 14.

1. W komórkach organizacyjnych ministerstwa i placówkach zagranicznych działają sekretariaty i kancelarie jawne.
2. Osoba, której powierzono prowadzenie sekretariatu lub kancelarii jawnej, odpowiada za prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków bezpośrednio przed dyrektorem.

§ 15.

Zasady określone w § 10-12 można stosować odpowiednio w komórkach organizacyjnych innych niż departamenty i w placówkach zagranicznych, jeżeli jest to uzasadnione charakterem obsługiwanych przez nie zadań.



§ 16.

1. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej określa:

- 1) wewnętrzną strukturę komórki organizacyjnej;
- 2) zadania wydziałów, referatów, wyodrębnionych (samodzielnych) stanowisk pracy oraz sekretariatów i kancelarii jawnych;
- 3) tryb pracy komórki organizacyjnej, w szczególności tryb podpisywania korespondencji oraz zakres upoważnień udzielonych pracownikom.

2. Dyrektor przedkłada wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu, po uzgodnieniu jego treści z Biurem Dyrektora Generalnego, Biurem Prawnym i Zamówień Publicznych oraz z Biurem Spraw Osobowych i Szkolenia.

3. Regulamin organizacyjny placówki zagranicznej podlega uzgodnieniu z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną.

4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do placówki zagranicznej i jej kierownika.

§ 17.

1. Minister Spraw Zagranicznych kieruje, nadzoruje i kontroluje pracę ministerstwa i placówek zagranicznych. Działający z upoważnienia Ministra Spraw Zagranicznych sekretarze stanu i podsekretarze stanu określają, zgodnie z ustalonym zakresem czynności, zadania komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych.

2. Dyrektor generalny zapewnia prawidłowe wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 oraz nadzoruje ich wykonanie w zakresie określonym w przepisach odrębnych, a także wykonuje inne zadania określone w regulaminie oraz w przepisach odrębnych.

§ 18.

1. Minister Spraw Zagranicznych może upoważnić pracowników ministerstwa do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

2. Minister Spraw Zagranicznych i dyrektor generalny, każdy w zakresie swojej właściwości, mogą udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych i faktycznych.

3. Akty ustanawiające pełnomocnictwa i upoważnienia udzielane przez Ministra Spraw Zagranicznych i dyrektora generalnego oraz akty ich odwołania lub stwierdzenia przypadków wygaśnięcia tych pełnomocnictw i upoważnień z innych przyczyn podlegają ewidencji.

4. Wniosek o udzielenie pracownikowi pełnomocnictwa lub upoważnienia przez Ministra Spraw Zagranicznych, przed przedłożeniem Ministrowi, powinien być zaakceptowany przez sekretarza stanu lub podsekretarza stanu zgodnie z ustalonym zakresem czynności oraz przez dyrektora generalnego.

§ 19.

1. Minister Spraw Zagranicznych może ustanowić w drodze decyzji:

- 1) pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych - do wykonywania określonych zadań w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych;
- 2) specjalnego wysłannika Ministra Spraw Zagranicznych - do wykonania określonych zadań w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2. W decyzji, o której mowa w ust. 1, należy określić zakres zadań i uprawnień pełnomocnika albo specjalnego wysłannika oraz wskazać komórki organizacyjne ministerstwa lub placówki zagraniczne albo organy pomocnicze utworzone na podstawie przepisów odrębnych, odpowiedzialne za zapewnienie mu obsługi merytorycznej, organizacyjno-technicznej i kancelaryjnej.

3. Zakres uprawnień pełnomocnika może obejmować upoważnienie do planowania i dysponowania wydzielonymi środkami budżetowymi oraz nadzorowania ich wykorzystania, przy czym § 21 ust. 2 pkt. 10 stosuje się odpowiednio.

4. Pełnomocnik i specjalny wysłannik podlegają bezpośrednio Ministrowi Spraw Zagranicznych, z tym że decyzja, o



której mowa w ust. 1, może określać sposób sprawowania nadzoru nad pełnomocnikiem albo specjalnym wysłannikiem przez dyrektora generalnego, sekretarza stanu albo podsekretarza stanu.

§ 20.

1. Do wyłącznej kompetencji Ministra Spraw Zagranicznych należy podpisywanie:

- 1) korespondencji kierowanej do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów, Marszałka i Wicemarszałków Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, członków Rady Ministrów, kierowników urzędów centralnych, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz do innych osób pełniących funkcję centralnych konstytucyjnych organów państwa;
- 2) korespondencji kierowanej do głów państw, szefów i członków rządów oraz szefów przedstawicielstw dyplomatycznych innych państw i organizacji międzynarodowych, a także do innych osób, jeżeli przemawia za tym zwyczaj lub zasady kurtuazji w stosunkach międzynarodowych;
- 3) aktów normatywnych i innych aktów prawnych Ministra Spraw Zagranicznych;
- 4) wniosków o nadanie orderów i odznaczeń;
- 5) korespondencji dotyczącej zatrudnienia pracowników Gabinetu Politycznego Ministra;
- 6) innej korespondencji - według decyzji Ministra Spraw Zagranicznych.

2. Sekretarz stanu i podsekretarze stanu podpisują:

- 1) w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych korespondencję, o której mowa w ust. 1, zgodnie z porządkiem zastępstw;
- 2) we własnym imieniu, zgodnie z ustalonym zakresem czynności, korespondencję kierowaną do adresatów niewymienionych w ust. 1, w tym do członków prezydium Sejmu i Senatu, posłów i senatorów, wojewodów, członków kierownictw ministerstw i urzędów centralnych oraz urzędów wojewódzkich, osób reprezentujących organy samorządu terytorialnego, samorządu zawodowego, Najwyższej Izby Kontroli i organizacji społecznych.

3. Dyrektor generalny podpisuje korespondencję w zakresie swojego działania.

4. Sekretarz stanu, podsekretarze stanu oraz dyrektor generalny, każdy w zakresie swojej właściwości, akceptują korespondencję przedkładaną do podpisu Ministra Spraw Zagranicznych.

5. Dyrektorzy uprawnieni są do podpisywania korespondencji kierowanej do Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza i podsekretarza stanu, dyrektora generalnego oraz dyrektorów innych komórek organizacyjnych i kierowników placówek zagranicznych w sprawach pozostających we właściwości kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz do podpisywania korespondencji zewnętrznej w zakresie spraw określonych w niniejszym regulaminie dla kierowanych przez nich komórek.

6. Zastępcy dyrektorów, naczelnicy wydziałów oraz inni pracownicy są upoważnieni do podpisywania korespondencji w zakresie określonym przez dyrektora w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym.

7. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podpisuje korespondencję w zakresie swojej właściwości określonej w przepisach o ochronie informacji niejawnych.

§ 21.

1. Dyrektor kieruje komórką organizacyjną, w tym organizuje, nadzoruje i kontroluje pracę podległych mu pracowników, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Do szczegółowych obowiązków dyrektora należy:

- 1) ustalanie właściwej organizacji pracy i zapewnienie sprawnego funkcjonowania komórki organizacyjnej;
- 2) określanie zakresu czynności pracowników;
- 3) sprawowanie nadzoru nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem obowiązków przez pracowników oraz nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy;
- 4) zapewnienie szczegółowo określonej informacji na temat spraw pozostających w kompetencji komórki organizacyjnej, niezbędnej z punktu widzenia pracy innych komórek organizacyjnych, placówek zagranicznych, a także potrzeb informacji i dyplomacji publicznej;

- 5) zarządzanie obiegiem informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz nadzór nad jej dokumentowaniem, w szczególności w celu zapewnienia ciągłości pracy komórki organizacyjnej;
- 6) dekretowanie korespondencji przychodzącej i przydzielanie zadań stosownie do właściwości wydziałów, referatów utworzonych poza wydziałem, wyodrębnionych (samodzielnych) stanowisk pracy lub zakresu czynności pracowników;
- 7) podpisywanie lub parafowanie korespondencji wychodzącej;
- 8) występowanie z wnioskami w sprawach personalnych oraz współpraca z komórką właściwą w sprawach osobowych przy planowaniu rozwoju zawodowego pracowników;
- 9) określanie potrzeb szkoleniowych oraz udział w planowaniu procedur szkoleniowych i rekrutacyjnych na stanowiska w ministerstwie i w placówkach zagranicznych, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
- 10) planowanie i realizacja wydatków dotyczących zadań kierowanej komórki organizacyjnej w ramach limitów budżetowych ministerstwa;
- 11) zapewnienie ochrony powierzonego majątku;
- 12) udział w opracowywaniu i realizacji planów dotyczących bezpieczeństwa, spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 13) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
- 14) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
- 15) zapewnienie funkcjonowania komórki organizacyjnej w sytuacji kryzysowej.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, w zakresie środków budżetowych przekazanych przez dysponenta głównego na realizację zadań kierowanych przez nich komórek organizacyjnych, są upoważnieni do składania oświadczeń woli, w tym do zawierania umów.

4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych odpowiadają za wykonywanie zadań określonych w § 34.

5. W ramach wykonywania nadzoru nad działalnością dyrektorów komórek organizacyjnych Minister Spraw Zagranicznych poleca, a w zakresie określonym przez Ministra Spraw Zagranicznych i za jego zgodą – Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu mogą kierować do dyrektora generalnego wnioski w sprawach kadrowych, zaś w przypadkach uzasadnionych negatywną oceną pracy dyrektora komórki organizacyjnej - wniosek o odwołanie dyrektora z zajmowanego stanowiska.

6. Przepisy ust. 1, 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do kierownika placówki zagranicznej.

7. Dyrektor Biura Kontroli i Audytu nie wykonuje zadań określonych w ust. 1 i 2 w stosunku do audytorów w zakresie, jaki stanowiłby naruszenie przepisów odrębnych dotyczących wykonywania zadań audytu wewnętrznego.

## § 22.

Dyrektorzy komórek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe, wykonują szczegółowe obowiązki administratora danych osobowych, określone w przepisach o ochronie danych osobowych w odniesieniu do prowadzonych w tych komórkach zbiorów danych osobowych.

## § 23.

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca, a w przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora i jego zastępcy (zastępców) inny pracownik komórki organizacyjnej wyznaczony przez dyrektora. Dyrektor jest obowiązany każdorazowo, z wyprzedzeniem, poinformować dyrektora generalnego o ustanowieniu zastępstwa przez pracownika niebędącego zastępcą dyrektora.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zastępowania kierownika placówki zagranicznej przez jej pracownika.

3. Pełnomocny przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym na czas swojej nieobecności wyznacza, spośród członków personelu dyplomatyczno-konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego, zastępującego go chargé d'affaires ad interim.

§ 24.

1. Dyrektor nadzoruje wykonywanie zadań przez inne komórki organizacyjne lub placówki zagraniczne, ilekroć przepisy zawarte w rozdziale III regulaminu lub w odrębnych przepisach nakładają taki obowiązek.

2. Jeżeli regulamin lub przepisy odrębne nie przewidują inaczej, dyrektor sprawujący nadzór nad wykonywaniem określonych zadań przez inne komórki organizacyjne lub placówki zagraniczne jest upoważniony do:

- 1) żądania udostępnienia dokumentów oraz sporządzenia opinii, opracowań i innych informacji zgodnie z właściwością komórki organizacyjnej;
- 2) akceptowania treści korespondencji przygotowywanej w nadzorowanej komórce organizacyjnej (placówce zagranicznej), w zakresie dotyczącym zadań objętych nadzorem;
- 3) wskazywania określonego sposobu załatwienia sprawy;
- 4) kierowania zaleceń i wniosków.

3. Pełnomocny przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym, albo osoba wyznaczona do kierowania przedstawicielstwem dyplomatycznym nadzoruje, w zakresie określonym w § 25, wykonywanie zadań przez placówki zagraniczne, inne niż stałe przedstawicielstwa przy organizacjach międzynarodowych, mające siedziby w państwie przyjmującym.

4. Uprawnienia w zakresie nadzoru przysługujące pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych i głównemu księgowemu określają przepisy odrębne.

§ 25.

1. Pełnomocny przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym:

- 1) nadzoruje działalność placówek zagranicznych w państwie przyjmującym oraz czuwa nad jej zgodnością z interesami i celami polskiej polityki zagranicznej. W tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2, kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego wydaje kierownikom placówek zagranicznych wiążące ich polecenia i wytyczne;
- 2) wykonuje w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych i stosownie do jego poleceń czynności nadzoru i koordynacji wobec jednostek innych niż placówka zagraniczna, mających siedzibę w państwie przyjmującym, a także wobec przedstawicieli urzędów i instytucji delegowanych z kraju, w szczególności:
  - a) uczestniczy w rozmowach, uzgodnieniach i spotkaniach prowadzonych przez te jednostki i przedstawicieli urzędów i instytucji delegowanych w państwie przyjmującym,
  - b) analizuje i przekazuje Ministrowi Spraw Zagranicznych informacje o działalności jednostek oraz przedstawicieli urzędów i instytucji delegowanych z kraju,
  - c) wskazuje (zaleca) określony sposób postępowania, jednocześnie informując o tym właściwy organ nadzorujący, urząd lub instytucję delegującą;
- 3) sprawuje kierownictwo i jest przełożonym wszystkich pracowników i delegatów w zakresie prowadzenia prac obronnych w wypadku sytuacji kryzysowej, konfliktu zbrojnego lub innego zagrożenia w państwie przyjmującym, wydając w tym celu polecenia i zarządzenia porządkowe;
- 4) zapewnia ochronę informacji niejawnych stosownie do obowiązujących przepisów.

2. Wytyczne i polecenia pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym nie mogą dotyczyć rozstrzygnięć w sprawach prowadzonych w trybie postępowania przed konsulem, określonych w przepisach odrębnych.

§ 26.

1. Przekazywanie obowiązków i dokumentów, w przypadku zmiany na stanowisku dyrektora i zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej, naczelnika wydziału i kierownika referatu w ministerstwie, kierownika placówki zagranicznej oraz kierownika wydziału i referatu w placówce zagranicznej następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego przez przekazującego obowiązek i następnie podpisanego przez przekazującego i przejmującego obowiązeki.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się według wzoru określonego w przepisach odrębnych, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym egzemplarz nr 1 przechowuje się w kancelarii obsługującej daną

komórkę organizacyjną lub placówkę zagraniczną, a egzemplarz nr 2 przekazuje się dyrektorowi generalnemu.

3. Protokół zdawczo-odbiorczy zawiera:

- 1) wykaz zadań, wynikających z planu pracy wraz ze wskazaniem, które z nich zostały wykonane;
- 2) informację o wykorzystaniu środków budżetowych pozostających w dyspozycji dyrektora lub kierownika placówki zagranicznej;
- 3) stwierdzenie przekazania pieczęci urzędowych;
- 4) inne informacje niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej oraz wykaz kontaktów służbowych z omówieniem najważniejszych z nich.

4. Przepisy ust 1-3 stosuje się także do przekazywania obowiązków osób wyznaczonych do pełnienia określonych funkcji w trybie przepisów odrębnych.

#### § 27.

1. Do wyłącznej kompetencji kierownika placówki zagranicznej zastrzeżone jest:

- 1) podpisywanie:
  - a) korespondencji kierowanej do:
    - naczelnych i centralnych organów administracji, prezesa Trybunału Konstytucyjnego, prezesa Najwyższej Izby Kontroli, szefa Kancelarii Sejmu, szefa Kancelarii Senatu, szefa Kancelarii Prezydenta,
    - sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, dyrektorów generalnych w ministerstwach i innych urzędach centralnych,
    - wojewodów i marszałków województw,
    - dyrektorów w ministerstwie,
  - b) korespondencji kierowanej do adresatów w państwie przyjmującym lub w organizacji międzynarodowej, przy której działa przedstawicielstwo dyplomatyczne, w szczególności do kierowników, ich zastępców oraz innych wyższych urzędników administracji państwa przyjmującego lub organizacji międzynarodowej,
  - c) korespondencji kierowanej do osób niewymienionych w lit. a i b, jeżeli nakazuje tak zwyczaj,
  - d) umów międzynarodowych, do których podpisania kierownik przedstawicielstwa został upoważniony na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;
- 2) akceptowanie not dyplomatycznych.

2. Do przyjmowania i podpisywania korespondencji przez pracowników placówki zagranicznej stosuje się odpowiednio § 20 ust. 6.

#### § 28.

Pracownicy ministerstwa i placówek zagranicznych zobowiązani są do bieżącego przekazywania istotnych informacji powziętych w związku z realizacją powierzonych im zadań innym pracownikom ministerstwa lub placówek zagranicznych, jeśli posiadane przez nich informacje dotyczą problematyki znajdującej się w zakresach obowiązków także innych pracowników ministerstwa lub placówek zagranicznych, z zastrzeżeniem zachowania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

#### § 29.

1. Sekretarze stanu i podsekretarze zwołują, nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu, spotkania koordynacyjne z udziałem dyrektorów podległych komórek organizacyjnych. Celem spotkania koordynacyjnego jest wzajemna wymiana informacji oraz zapewnienie niezbędnej koordynacji pracy tych komórek organizacyjnych.

2. Sekretarze stanu i podsekretarze zwołują, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu, spotkania z dyrektorem i zastępcami dyrektora każdej podległej komórki organizacyjnej. Celem spotkania jest omówienie głównych zadań i przedyskutowanie aktualnych oraz przewidywalnych problemów związanych z ich realizacją.

#### § 30.

1. Dyrektor generalny organizuje, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, spotkania informacyjno-koordynacyjne z udziałem dyrektorów wszystkich komórek organizacyjnych ministerstwa.
2. Dyrektor generalny organizuje, nie rzadziej niż raz w miesiącu, spotkania informacyjno-koordynacyjne z udziałem dyrektorów podległych mu komórek organizacyjnych.
3. Dyrektor generalny spotyka się, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, z dyrektorem i zastępcami dyrektora każdej podległej komórki organizacyjnej. Celem spotkania jest omówienie głównych zadań i przedyskutowanie aktualnych oraz przewidywalnych problemów związanych z ich realizacją.

#### § 31.

1. Dyrektorzy departamentów lub ich zastępcy oraz kierownicy placówek zagranicznych organizują spotkania informacyjne ze wszystkimi podległymi sobie pracownikami nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Dyrektorzy biur oraz dyrektorzy Protokołu Dyplomatycznego i Sekretariatu Ministra lub ich zastępcy organizują spotkania informacyjne ze wszystkimi podległymi sobie pracownikami nie rzadziej niż raz na 4 miesiące.
3. Naczelnicy wydziałów w departamentach organizują spotkania z podległymi pracownikami raz w tygodniu. W biurach spotkania organizowane są w zależności do specyficznych potrzeb i uwarunkowań danej komórki.

#### § 32.

1. Członkowie Kierownictwa MSZ oraz działający w porozumieniu z właściwymi członkami kierownictwa MSZ dyrektorzy departamentów zwołują w razie potrzeby narady tematyczne, regionalne i kontynentalne pod warunkiem dysponowania wystarczającymi środkami na ich realizację.
2. Szczegółowe zasady zwoływania i organizacji narad, o których mowa w ust. 1 zostaną określone w przepisach dotyczących planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich.

#### § 33.

1. Przy organizacji narad i spotkań angażujących pracowników na czas dłuższy niż 30 minut albo których celem ma być ustalenie stanowiska albo podjęcie decyzji albo rozstrzygnięcie kwestii spornych w określonej sprawie należy określić jej tematykę, cel, czas trwania oraz agendę.
2. Z narad i spotkań, o których mowa w ust. 1 zakończonych przyjęciem ustaleń lub podjęciem decyzji należy sporządzić notatkę zawierającą te ustalenia, a w szczególności wskazać komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne za wykonanie konkretnych zadań oraz terminy ich wykonania.

### Rozdział III

#### Zadania komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych

#### § 34.

1. Komórki organizacyjne i placówki zagraniczne, w zakresie swojej właściwości, uczestniczą w realizacji zadań Ministra Spraw Zagranicznych zgodnie z jego wytycznymi i poleceniami.
2. Do zadań ogólnych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych, wykonywanych w zakresie właściwości komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej należą:
  - 1) aktywne uczestniczenie w procesie formułowania i realizowania polityki zagranicznej oraz polityki urzędu, w szczególności wypracowywanie koncepcji, proponowanie rozwiązań i zgłaszanie inicjatyw w zakresie właściwości merytorycznej;
  - 2) przygotowywanie projektów programów, planów, analiz, opinii, wniosków, sprawozdań, materiałów i informacji;
  - 3) planowanie i sprawozdawczość na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) merytoryczny nadzór nad placówkami zagranicznymi w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, a w szczególności inspirowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie wymiany informacji oraz roboczej współpracy między placówkami zagranicznymi;

- 5) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielstwami dyplomatycznymi, urzędami konsularnymi, ośrodkami kultury i promocji państw obcych oraz z przedstawicielstwami organizacji międzynarodowych w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
  - 6) przygotowywanie materiałów tezewo-informacyjnych i materiałów informacyjnych na potrzeby kontaktów międzynarodowych Prezydenta, Marszałków Sejmu i Senatu, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Spraw Zagranicznych, Posłów, Senatorów Rzeczypospolitej polskiej przedstawicieli ministerstwa oraz na potrzeby innych reprezentantów administracji publicznej;
  - 7) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania informacji oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami;
  - 8) przygotowywanie dokumentów dotyczących wizyt państwowych, rządowych i innych wizyt oficjalnych;
  - 9) przygotowywanie inicjatyw legislacyjnych, opracowywanie i opiniowanie aktów prawnych, opracowywanie ocen stosowania obowiązujących aktów prawnych oraz współdziałanie z Biurem Prawnym i Zamówień Publicznych przy przygotowywaniu wykładni przepisów prawnych z zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych;
  - 10) udzielanie niezbędnych wyjaśnień i informacji oraz udostępnianie materiałów rzecznikowi prasowemu MSZ oraz do Departamentu Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej;
  - 11) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje poselskie, oświadczenia senatorskie oraz skargi i wnioski;
  - 12) udział w pracach związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 13) współdziałanie z Biurem Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych;
  - 14) współdziałanie z Biurem Bezpieczeństwa Dyplomatycznego w realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem placówek zagranicznych i ich personelu oraz obronnością i bezpieczeństwem państwa;
  - 15) dysponowanie i gospodarowanie środkami przekazanymi przez głównego dysponenta środków budżetowych;
  - 16) współpraca z właściwą komórką organizacyjną w wykonywaniu zadań określonych w przepisach o działalności pożytku publicznego.
2. Jednostki organizacyjne nadzorowane przez Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie przepisów odrębnych współdziałają z właściwymi komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi w realizacji ich zadań w sposób określony w ust. 2 pkt 3. Pozostałe zadania tych jednostek określają przepisy odrębne.

#### § 35. Gabinet Polityczny Ministra

##### 1. Gabinet Polityczny Ministra (GPM):

- 1) doradza Ministrowi Spraw Zagranicznych;
- 2) sporządza opinie w sprawach zleconych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 3) wykonuje inne zadania określone przez Ministra Spraw Zagranicznych.

##### 2. Gabinet Polityczny Ministra ma strukturę bezwydziałową.

##### 3. Bezpośredni nadzór nad Gabinetem Politycznym Ministra sprawuje Minister Spraw Zagranicznych.

#### § 36. Sekretariat Ministra

##### Sekretariat Ministra (SM):

- 1) prowadzi sprawy związane z działalnością Ministra Spraw Zagranicznych jako naczelnego organu administracji państwowej i członka Rady Ministrów, jeżeli nie należą one do właściwości innych komórek organizacyjnych;
- 2) zapewnia obsługę Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie jego współpracy z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmem i Senatem, Prezesem i członkami Rady Ministrów, Najwyższą Izbą Kontroli oraz innymi wskazanymi przez Ministra podmiotami;
- 3) zapewnia obsługę sekretarza stanu lub podsekretarza stanu wykonującego obowiązki Ministra Spraw Zagranicznych w czasie jego nieobecności w ramach porządku zastępstw określonego odrębnie oraz wspiera



- sekretarza stanu i podsekretarzy stanu w wykonywaniu zadań w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych poza porządkiem zastępstw;
- 4) przekazuje korespondencję kierowaną do Ministra Spraw Zagranicznych, komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych według właściwości;
  - 5) zapewnia obsługę sekretarską i kancelaryjną Ministra Spraw Zagranicznych;
  - 6) koordynuje opracowywanie odpowiedzi Ministra Spraw Zagranicznych na interpelacje i zapytania poselskie oraz dezyderaty komisji sejmowych i senackich;
  - 7) koordynuje organizację wizyt i spotkań Ministra Spraw Zagranicznych oraz przygotowanie niezbędnych materiałów;
  - 8) prowadzi kalendarz zajęć Ministra Spraw Zagranicznych;
  - 9) zapewnia obsługę funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych;
  - 10) monitoruje, analizuje oraz sprawuje nadzór nad realizacją decyzji Ministra Spraw Zagranicznych wynikających z aktów prawa wewnętrznego, poleceń i innych rozstrzygnięć.

### § 37. Departament Ameryki

#### Departament Ameryki (DA):

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa Ameryki Północnej oraz państwa i terytoria Ameryki Środkowej i Południowej: Stany Zjednoczone Ameryki, Kanada, Meksykańskie Stany Zjednoczone, Republika Argentyńska, Wspólnota Bahamów, Barbados, Belize, Republika Boliwii, Federacyjna Republika Brazylii, Republika Chile, Republika Dominikańska, Republika Ekwadoru, Kooperacyjna Republika Gujany, Grenada, Republika Gwatemali, Republika Haiti, Republika Hondurasu, Jamajka, Republika Kolumbii, Republika Kostaryki, Republika Kuby, Republika Nikaragui, Republika Panamy, Republika Paragwaju, Republika Peru, Republika Salwadoru, Republika Surinamu, Republika Trynidadu i Tobago, Wschodnia Republika Urugwaju, Saint Vincent i Grenadyny, Boliwariańska Republika Wenezueli;
- 2) analizuje działalność Organizacji Państw Amerykańskich (OPA), Stowarzyszenia Wolnego Handlu Ameryki Północnej (NAFTA), Wspólnego Rynku Południa (MERCOSUR), Wspólnoty Andyjskiej oraz innych tworzących się organizacji integracji gospodarczej (Strefa Wolnego Handlu Ameryk - FTAA);
- 3) w zakresie swojej właściwości Departament Ameryki:
  - a) formułuje założenia polityki Rzeczypospolitej Polskiej oraz cele do osiągnięcia wobec poszczególnych państw, grup państw, organizacji i struktur współpracy międzynarodowej, a także czuwa nad ich realizacją;
  - b) z zastrzeżeniem właściwości innych komórek organizacyjnych współuczestniczy w kształtowaniu polityki Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do organizacji i struktur współpracy międzynarodowej pozostających w kompetencjach terytorialnych i rzeczowych tych komórek;
  - c) analizuje informacje o sytuacji wewnętrznej, w tym gospodarczej i polityce zagranicznej państw oraz stosunków dwustronnych Rzeczypospolitej Polskiej z nimi, a także informacje odnoszące się do działalności grup państw, organizacji i struktur współpracy międzynarodowej;
  - d) monitoruje i analizuje stanowiska poszczególnych państw wobec polityki UE oraz wypracowuje we współpracy z Departamentem Unii Europejskiej stanowiska RP w ramach UE.

### § 38. Departament Azji i Pacyfiku

#### Departament Azji i Pacyfiku (DAP):

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa i terytoria: Islamska Republika Afganistanu, Związek Australijski (wraz z terytoriami zamorskimi i autonomicznymi), Ludowa Republika Bangladeszu, Królestwo Bhutanu, Państwo Brunei Darussalam, Chińska Republika Ludowa (w tym Tajwan), Wyspy Cooka, Republika Filipin, Republika Wysp Fidżi, Republika Indii, Republika Indonezji, Japonia, Królestwo Kambodży, Republika Kiribati, Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna, Republika Korei, Laotańska Republika Ludowo-Demokratyczna, Republika Malediwów, Malezja, Republika Wysp Marshalla, Sfederowane Stany Mikronezji, Mongolia, Związek Myanmar, Republika Nauru, Królestwo Nepalu, Nowa Zelandia, Wyspa Niue, Islamska Republika Pakistanu, Niezależne Państwo Papui-Nowej Gwinei, Wyspy Salomona, Niezależne Państwo



- Samoa, Republika Singapuru, Demokratyczno-Socjalistyczna Republika Sri Lanki, Królestwo Tajlandii, Tuvalu, Republika Vanuatu, Socjalistyczna Republika Wietnamu;
- 2) prowadzi sprawy dotyczące współpracy Polski w ramach forum Azja-Europa (ASEM), Fundacji Azja-Europa (ASEF), dialogu UE-ASEAN, Regionalnego Forum ASEAN (ARF), Komisji Nadzorczej Państw Neutralnych w Korei (KNPN) oraz Organizacji do spraw Rozwoju Energetyki na Półwyspie Koreańskim (KEDO) oraz uczestniczy w pracach Międzyresortowego Zespołu do spraw cywilnych i wojskowych działań Rzeczypospolitej Polskiej w Islamskiej Republice Afganistanu;
  - 3) analizuje działalność Stowarzyszenia Narodów Azji Południowo-Wschodniej (ASEAN), Południowoazjatyckiego Stowarzyszenia Współpracy Regionalnej (SAARC), Azjatyckiego Banku Rozwoju (ADB) oraz innych tworzących się organizacji regionu Azji i Pacyfiku; we współpracy z Departamentem Ameryki analizuje działalność Forum Współpracy Gospodarczej Azji i Pacyfiku (APEC); we współpracy z Departamentem Wschodnim analizuje działalność Szanghajskiej Organizacji Współpracy (SzOW);
  - 4) w zakresie swojej właściwości Departament Azji i Pacyfiku wykonuje zadania, o których mowa w § 37 pkt 3.

### § 39. Departament Afryki i Bliskiego Wschodu

#### Departament Afryki i Bliskiego Wschodu (DABW):

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa i terytoria: Algierska Republika Ludowo-Demokratyczna, Republika Angoli, Królestwo Arabii Saudyjskiej, Królestwo Bahrajnu, Republika Beninu, Republika Botswany, Burkina Faso, Republika Burundi, Republika Czadu, Republika Dżibuti, Arabska Republika Egiptu, Państwo Erytrea, Federalna Demokratyczna Republika Etiopii, Republika Gabońska, Republika Gambii, Republika Ghany, Republika Gwinei, Republika Gwinei Bissau, Republika Gwinei Równikowej, Republika Iraku, Islamska Republika Iranu, Państwo Izrael, Obszar Palestyny, Republika Jemeńska, Jordańskie Królestwo Haszymidzkie, Republika Kamerunu, Państwo Katar, Republika Kenii, Związek Komorów, Republika Konga, Demokratyczna Republika Konga, Państwo Kuwejt, Królestwo Lesotho, Republika Libańska, Republika Liberii, Wielka Arabska Libijska Dżamahirijja Ludowo-Socjalistyczna, Republika Madagaskaru, Republika Malawi, Republika Mali, Królestwo Maroka, Mauretańska Republika Islamska, Republika Mauritiusu, Republika Mozambiku, Republika Namibii, Federalna Republika Nigerii, Republika Nigru, Sułtanat Omanu, Republika Południowej Afryki, Republika Środkowoafrykańska, Republika Rwandy, Republika Senegalu, Republika Szeszeli, Republika Sierra Leone, Republika Somalijska, Królestwo Suazi, Republika Sudanu, Arabska Republika Syryjska, Zjednoczona Republika Tanzanii, Republika Togijska, Republika Tunezyjska, Republika Ugandy, Republika Wybrzeża Kości Słoniowej, Demokratyczna Republika Wysp Świętego Tomasza i Książęcej, Republika Zielonego Przylądka, Republika Zambii, Republika Zimbabwe, Państwo Zjednoczonych Emiratów Arabskich;
- 2) analizuje działalność Ligi Państw Arabskich (LPA), Unii Afrykańskiej (UA), Organizacji Konferencji Islamskiej (OKI), Południowoafrykańskiej Wspólnoty na rzecz Rozwoju (SADC), Rady Współpracy Państw Zatoki (RWPZ), Unii Maghrebu Arabskiego (UMA), Wspólnoty Państw Sahelu i Sahary (COMESA), Wspólnoty Gospodarczej Państw Afryki Zachodniej (ECOWAS), Wspólnego Rynku Państw Wschodniej i Południowej Afryki (COMESA), Międzypaństwowego Organu ds. Rozwoju (IGAD), Wspólnoty Wschodnioafrykańskiej (EAC), Środkowoafrykańskiej Wspólnoty Gospodarczej (ECCAS);
- 3) koordynuje kontakty i współpracę ze środowiskami żydowskimi w świecie;
- 4) w zakresie swojej właściwości Departament Afryki i Bliskiego Wschodu wykonuje zadania, o których mowa w § 37 pkt 3.

### § 40. Departament Europy Zachodniej i Północnej

#### Departament Europy Zachodniej i Północnej (DEZP):

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa i podmioty prawa międzynarodowego: Księstwo Andory, Stolica Apostolska, Królestwo Belgii, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, Królestwo Danii, Republika Estońska, Republika Finlandii, Republika Francuska, Królestwo Hiszpanii, Irlandia, Republika Islandii, Księstwo Liechtensteinu, Republika Litewska, Wielkie Księstwo Luksemburga, Republika Łotewska, Suwerenny Wojskowy Zakon Maltański, Republika Malty, Republika San Marino, Księstwo Monako, Królestwo Niderlandów, Republika Federalna Niemiec, Królestwo Norwegii, Republika Portugalska, Konfederacja Szwajcarska, Królestwo Szwecji, Republika Włoska;

- 2) prowadzi sprawy dotyczące współpracy w ramach Trójkąta Weimarskiego, Międzynarodowej Organizacji Frankofonii, Rady Państw Morza Bałtyckiego, Rady Arktycznej i Euroarktycznego Regionu Morza Barentsa, sprawy kontaktów z Radą Nordycką, Nordycką Radą Ministrów, Radą Bałtycką i Bałtyckim Forum Rozwoju;
- 3) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 4) w zakresie swojej właściwości Departament Europy Zachodniej i Północnej wykonuje zadania, o których mowa w § 37 pkt 3.

#### § 41. Departament Europy Środkowej i Południowej

Departament Europy Środkowej i Południowej (DEŚP):

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa: Republika Albanii, Republika Austrii, Bośnia i Hercegowina, Republika Bułgarii, Republika Chorwacji, Republika Cypryjska, Czarnogóra, Republika Czeska, Republika Grecka, Republika Kosowa<sup>1</sup>, Republika Macedonii<sup>2</sup>, Rumunia, Republika Serbii, Republika Słowacka, Republika Słowenii, Republika Turcji, Republika Węgierska;
- 2) prowadzi sprawy dotyczące współpracy w ramach Grupy Wyszehradzkiej, Partnerstwa Regionalnego, Inicjatywy Środkowoeuropejskiej, Regionalnej Rady Współpracy i innych inicjatyw regionalnych na obszarze Bałkanów Zachodnich, Organizacji Czarnomorskiej Współpracy Gospodarczej;
- 3) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące politycznych aspektów Procesu Stabilizacji i Stowarzyszenia oraz rozszerzenia Unii Europejskiej;
- 4) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 5) w zakresie swojej właściwości Departament Europy Środkowej i Południowej wykonuje zadania, o których mowa w § 37 pkt 3.

#### § 42. Departament Wschodni

Departament Wschodni (DW):

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa: Federacja Rosyjska, Republika Armenii, Republika Azerbejdżanu, Republika Białorusi, Gruzja, Republika Kazachstanu, Republika Kirgiska, Republika Mołdowy, Republika Tadżykistanu, Republika Uzbekistanu, Turkmenia, Ukraina;
- 2) analizuje działalność Wspólnoty Niepodległych Państw, Wspólnoty Demokratycznego Wyboru, Grupy GUAM, Szanghajskiej Organizacji Współpracy, Organizacji Czarnomorskiej Współpracy Gospodarczej, Wspólnej Przestrzeni Gospodarczej, Organizacji Układu o Bezpieczeństwie Zbiorowym, Euro-Azjatyckiej Wspólnoty Gospodarczej, Związku Białorusi i Rosji;
- 3) w zakresie właściwości terytorialnej departamentu, współuczestniczy w wypracowaniu stanowiska RP w ramach UE;
- 4) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 5) w zakresie swojej właściwości Departament Wschodni wykonuje zadania, o których mowa w § 37 pkt 3.

#### § 43. Departament Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej

Departament Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej (DDPK):

- 1) analizuje i określa strategiczne kierunki rozwoju dyplomacji publicznej i kulturalnej, wyznacza obszary priorytetowe w działaniach placówek zagranicznych w sferze promocji publicznej i kulturalnej oraz zapewnia instrumenty służące ich realizacji;

<sup>1</sup> Rzeczpospolita Polska uznała Republikę Kosowa uchwałą Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2008 roku.

<sup>2</sup> Nazwa stosowana w stosunkach dwustronnych. Na forum międzynarodowym stosuje się nazwę Była Jugosłowiańska Republika Macedonii.

- 2) prowadzi monitoring i dokonuje syntetycznych analiz wizerunku Polski w mediach i opiniotwórczych środowiskach zagranicznych oraz programuje i prowadzi długofalowe działania służące kształtowaniu pozytywnego wizerunku Polski za granicą, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi nadzorującymi placówki zagraniczne;
- 3) nadzoruje działania placówek w obszarach współpracy kulturalnej, edukacyjnej i naukowej, informacji ogólnej oraz długofalowej współpracy z instytucjami kultury, nauki i środkami przekazu;
- 4) prognozuje rozwój i zarządza systemem promocyjnych stron internetowych ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 5) zarządza portalem internetowym ministerstwa oraz nadzoruje spójność wszystkich stron internetowych w ministerstwie i na placówkach zagranicznych;
- 6) inicjuje, przygotowuje i negocjuje projekty umów międzynarodowych i programów wykonawczych w zakresie współpracy kulturalnej, edukacyjnej, naukowej, informacyjnej oraz dotyczącej wymiany młodzieży;
- 7) organizuje wizyty studyjne w Polsce przedstawicieli środowisk opiniotwórczych za granicą, a zwłaszcza osób istotnie wpływających na relacje i interesy międzynarodowe RP, organizatorów życia kulturalnego oraz przedstawicieli mediów;
- 8) współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie dyplomacji publicznej, promocji kulturalnej i naukowej za granicą.

#### § 44. Departament Konsularny

Departament Konsularny (DK):

- 1) nadzoruje wykonywanie funkcji konsularnych;
- 2) uczestniczy w wypracowywaniu stanowiska polskiego w obszarze unijnej polityki konsularnej i stanowionego w tym obszarze prawa UE;
- 3) uczestniczy w opracowywaniu założeń i kierunków współpracy z zagranicą, w szczególności w dziedzinie ruchu osobowego, polityki wizowej, migracyjnej i uchodźstwa, analizuje politykę wizową i migracyjną państw obcych, inicjuje i prowadzi negocjacje umów o ruchu bezwizowym, uczestniczy w negocjowaniu umów o readmisji oraz o małym ruchu granicznym i przejściach granicznych;
- 4) uczestniczy w pracach związanych z wdrażaniem acquis Schengen do polskiego systemu prawnego i praktyki konsularnej, wykonuje pełną obsługę urzędów konsularnych w zakresie wydawania wiz;
- 5) współpracuje z Biurem Informatyki i Telekomunikacji i Biurem Infrastruktury przy wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych, technologicznych i biometrycznych, odpowiadających założeniom SIS i VIS;
- 6) opracowuje i negocjuje umowy międzynarodowe dotyczące realizacji funkcji konsularnych;
- 7) na wniosek sądów i innych właściwych organów polskich i zagranicznych uczestniczy w wykonywaniu rekwizycji sądowych i administracyjnych;
- 8) legalizuje polskie dokumenty urzędowe przeznaczone do obrotu prawnego za granicą;
- 9) określa zakres szkolenia wewnętrznego i zewnętrznego kandydatów na konsulów i innych osób przewidzianych do wykonywania funkcji konsularnych w placówkach zagranicznych, a także zapewnia obsługę komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzaminy konsularne oraz prowadzi sprawy związane z udzielaniem uprawnień do wykonywania funkcji konsularnych.

#### § 45. Departament Współpracy z Polonią

Departament Współpracy z Polonią (DWP):

- 1) uczestniczy w kształtowaniu i realizuje politykę wobec Polonii i Polaków za granicą, z uwzględnieniem koordynacyjnej roli ministerstwa;
- 2) prowadzi sprawy związane z ochroną praw mniejszości polskich i Polonii za granicą;
- 3) koordynuje realizację przez urzędy centralne oraz placówki za granicą Rządowego Programu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą;
- 4) zapewnia obsługę merytoryczną i organizacyjną Międzyresortowego Zespołu ds. Polonii i Polaków za Granicą;

- 5) wykonuje zadania w zakresie realizacji Ustawy o Karcie Polaka;
- 6) programuje działania w zakresie stymulowania Polonii i Polaków za granicą do aktywnego udziału w życiu państwa zamieszkania, a także do utrzymywania bliskich kontaktów z Polską i działania na rzecz promocji interesów Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) prowadzi konsultacje i negocjacje z partnerami zagranicznymi w zakresie spraw dotyczących sytuacji i praw Polonii i Polaków za granicą;
- 8) opracowuje i wdraża założenia współpracy oraz projekty dotyczące propolskich środowisk za granicą (organizacje pozarządowe, władze różnego szczebla, absolwenci polskich uczelni).

#### § 46. Departament Narodów Zjednoczonych i Praw Człowieka

Departament Narodów Zjednoczonych i Praw Człowieka (DNZPC):

- 1) odpowiada za współpracę Rzeczypospolitej Polskiej z innymi stronami realizowaną w ramach organizacji i organów systemu Narodów Zjednoczonych oraz Rady Europy, a także w odniesieniu do praw człowieka w ramach Unii Europejskiej i Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie;
- 2) realizuje wymiar zagraniczny polityki państwa w zakresie praw człowieka;
- 3) koordynuje realizację zadań wynikających z udziału Rzeczypospolitej Polskiej w operacjach pokojowych Organizacji Narodów Zjednoczonych;
- 4) uczestniczy w opracowywaniu stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach odnoszących się do problemów globalnych podejmowanych na forum systemu Narodów Zjednoczonych, zwłaszcza w zakresie pokoju i bezpieczeństwa, środowiska, trwałego rozwoju oraz zagrożeń globalnych, w tym przestępczości zorganizowanej, narkotyków oraz problemów w dziedzinie zdrowia;
- 5) prowadzi sprawy związane z przekazywaniem składek do budżetu regularnego Organizacji Narodów Zjednoczonych i podejmowaniem oraz regulowaniem innych zobowiązań finansowych Rzeczypospolitej Polskiej wobec organizacji systemu Narodów Zjednoczonych, finansowanych z części budżetu, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 6) prowadzi sprawy związane z wyborami do organów wybieralnych w systemie Narodów Zjednoczonych.

#### § 47. Departament Polityki Bezpieczeństwa

Departament Polityki Bezpieczeństwa (DPB):

- 1) odpowiada za realizację zadań w zakresie działań dyplomatycznych związanych z bezpieczeństwem Rzeczypospolitej Polskiej w środowisku międzynarodowym oraz umacnianiem roli RP i realizacją jej interesów poprzez regionalne i globalne systemy bezpieczeństwa;
- 2) prowadzi sprawy dotyczące działań Rzeczypospolitej Polskiej w ramach NATO i OBWE, z zastrzeżeniem § 46 pkt 1 oraz umacniania roli RP w tych organizacjach, w tym poprzez udział w kształtowaniu ich polityki, strategii i zaangażowania operacyjnego;
- 3) przygotowuje stanowiska w zakresie Europejskiej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony UE; w aspektach objętych kompetencjami Departamentu Unii Europejskiej, przygotowuje odpowiednie stanowisko w porozumieniu z tym departamentem;
- 4) prowadzi sprawy dotyczące działań na rzecz umacniania bezpieczeństwa i stabilności regionalnej oraz zapobiegania konfliktom, w tym w szczególności na obszarze OBWE;
- 5) koordynuje monitorowanie rozwoju sytuacji międzynarodowej w dziedzinie bezpieczeństwa pod kątem zaangażowania Rzeczypospolitej Polskiej w działania kryzysowe i stabilizacyjne;
- 6) prowadzi sprawy związane z politycznymi aspektami zaangażowania Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowe operacje zarządzania kryzysowego, w tym w szczególności w ramach NATO, UE i OBWE oraz koalicji państw;
- 7) prowadzi sprawy związane z implementacją istniejących i udziału w tworzeniu nowych porozumień dotyczących kontroli broni konwencjonalnych oraz umacniania środków budowy zaufania i bezpieczeństwa;

- 8) odpowiada za udział Rzeczypospolitej Polskiej i budowę jej pozycji w działaniach organizacji i inicjatyw międzynarodowych w dziedzinie nieproliferaacji oraz kontroli zbrojeń i rozbrojenia, w szczególności dotyczących broni masowego rażenia i środków jej przenoszenia;
- 9) prowadzi sprawy związane z udziałem MSZ w krajowym systemie kontroli eksportu oraz wspieraniem wzrostu międzynarodowej współpracy w tym zakresie, a także implementacją sankcji oraz współpracą przemysłów obronnych;
- 10) prowadzi analizę politycznych aspektów współpracy międzynarodowej w dziedzinie przeciwdziałania terroryzmu, istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) odpowiada za udział MSZ w rozwoju systemów zarządzania kryzysowego, w tym poprzez koordynację udziału ministerstwa w ćwiczeniach NATO i UE w tej dziedzinie.

#### § 48. Departament Prawno-Traktatowy

##### Departament Prawno-Traktatowy (DPT):

- 1) odpowiada za wykonywanie zadań Ministra Spraw Zagranicznych wynikających z przepisów o umowach międzynarodowych;
- 2) uczestniczy w negocjowaniu umów międzynarodowych i wykonuje zadania w zakresie czynności prawno-traktatowych w odniesieniu do umów międzynarodowych zawieranych w ramach Unii Europejskiej;
- 3) realizuje czynności związane z wykonywaniem przez Rzeczpospolitą Polską funkcji depozytariusza umów międzynarodowych;
- 4) dokonuje przeglądu stosunków traktatowych Rzeczypospolitej Polskiej z poszczególnymi państwami;
- 5) prowadzi archiwum traktatowe, gromadzi, rejestruje i przechowuje oryginalne teksty umów międzynarodowych oraz wszelkie dokumenty z nimi związane;
- 6) opracowuje opinie z zakresu prawa międzynarodowego publicznego oraz bierze udział w pracach organizacji i instytucji międzynarodowych zajmujących się problematyką prawno-międzynarodową, w tym uczestniczy w działalności związanej z kodyfikacją i rozwojem prawa międzynarodowego, w szczególności w pracach Komitetu VI Zgromadzenia Ogólnego Organizacji Narodów Zjednoczonych;
- 7) uczestniczy w przygotowywaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu przed sądami międzynarodowymi oraz w innych postępowaniach, związanych z rozstrzygnięciem sporów międzynarodowych, dla których organem właściwym jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 8) koordynuje problematykę prawno-międzynarodową związaną z granicą państwową;
- 9) opiniuje pod względem zgodności z prawem międzynarodowym sprawy związane z działalnością polskich placówek zagranicznych, przedstawicielstw państw obcych i organizacji międzynarodowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) współpracuje z polskimi placówkami zagranicznymi w sprawach wynikających z uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach międzynarodowych w zakresie problematyki prawno-międzynarodowej;
- 11) współpracuje z właściwymi instytucjami w sprawach polityki państwa w zakresie restytucji utraconych dóbr kultury oraz prezentuje ją na forum międzynarodowym;
- 12) koordynuje problematykę wdrażania do polskiego porządku prawnego decyzji organizacji i instytucji międzynarodowych w zakresie wprowadzania, zawieszania i znoszenia sankcji międzynarodowych oraz zapewnia obsługę Międzyresortowego Zespołu do spraw Sankcji Międzynarodowych;
- 13) zapewnia merytoryczną obsługę oraz koordynuje prace Międzyresortowego Zespołu do spraw Prawa Humanitarnego;
- 14) uczestniczy w pracach Doradczego Komitetu Prawnego przy Ministrze Spraw Zagranicznych oraz zapewnia merytoryczną obsługę jego prac;
- 15) opiniuje projekty porozumień zawieranych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz terenowe organy administracji rządowej z partnerami zagranicznymi oraz - pod względem zgodności z międzynarodowymi zobowiązaniami Rzeczypospolitej Polskiej - projekty uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego o przystąpieniu do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.

#### § 49. Departament Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej

Departament Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej (DSPPZ):

- 1) koordynuje prace nad strategicznymi dokumentami polskiej polityki zagranicznej oraz przygotowuje ekspertyzy i analizy dla kierownictwa ministerstwa;
- 2) przygotowuje, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, informację Ministra Spraw Zagranicznych na temat założeń polskiej polityki zagranicznej;
- 3) przygotowuje średnio lub długoterminowe prognozy na potrzeby kierownictwa ministerstwa;
- 4) analizuje obszary i zagadnienia kluczowe w przyszłości dla polskich interesów narodowych oraz przygotowuje strategię działania wobec nich;
- 5) przygotowuje wybrane wystąpienia Ministra Spraw Zagranicznych dotyczące bieżących, kluczowych problemów polskiej polityki zagranicznej;
- 6) inicjuje i koordynuje prace analityczne w ministerstwie;
- 7) prowadzi kwestie związane z realizacją polityki regionalnej w obszarze kompetencji Ministra Spraw Zagranicznych;
- 8) opracowuje okresowe oceny sytuacji międzynarodowej;
- 9) prowadzi dialog planistyczny utrzymując kontakty z komórkami planowania sojusznicznych państw oraz istotnych z punktu widzenia interesów Polski;
- 10) zapewnia kierownictwu ministerstwa stały dostęp do informacji wywiadu mających charakter analityczno informacyjny oraz koordynuje współpracę z polskimi służbami wywiadu w zakresie określonym przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 11) współpracuje z ośrodkami naukowymi i instytucjami badawczymi oraz analitycznymi.

§ 50. Departament Unii Europejskiej

Departament Unii Europejskiej (DUE):

- 1) prowadzi sprawy związane z wypracowaniem strategii aktywnego członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w odniesieniu do politycznych aspektów głównych polityk wspólnotowych Unii Europejskiej, rozwoju instytucjonalnego i przyszłości Unii Europejskiej, rozszerzenia Unii Europejskiej, stosunków zewnętrznych Unii Europejskiej oraz w odniesieniu do Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa;
- 2) formułuje wnioski dotyczące działań wewnętrznych i zewnętrznych UE na podstawie monitoringu i analiz prowadzonych przez komórki organizacyjne ministerstwa;
- 3) zapewnia merytoryczną obsługę przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej oraz Rady do spraw Ogólnych i Stosunków Zewnętrznych;
- 4) koordynuje proces przygotowywania przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej do udziału w posiedzeniach Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER II) oraz Komitetu Politycznego i Bezpieczeństwa (PSC);
- 5) zapewnia obsługę udziału przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych w pracach Komitetu Integracji Europejskiej i Komitetu Europejskiego Rady Ministrów oraz koordynuje proces przygotowania i uzgodnienia przez komórki organizacyjne stanowisk na ich posiedzenia;
- 6) wypracowuje w porozumieniu z właściwymi departamentami stanowisko Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z zakresu Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej, w tym Europejskiej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony jako jej części, oraz zapewnia obsługę pracy osób pełniących funkcje Dyrektora Politycznego i Korespondenta Europejskiego;
- 7) zapewnia obsługę Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw przygotowań do objęcia przewodnictwa w Radzie Unii Europejskiej w 2011 r.

§ 51. Departament Współpracy Rozwojowej

Departament Współpracy Rozwojowej (DWR):



- 1) planuje i realizuje strategię polskiej współpracy rozwojowej oraz przygotowuje coroczne plany polskiej pomocy zagranicznej uwzględniając priorytety tematyczne i geograficzne oraz wybór mechanizmów dystrybucji środków pomocowych;
- 2) realizuje zadania Ministra Spraw Zagranicznych wynikające z dysponowania środkami budżetowymi przeznaczonymi na pomoc rozwojową, w szczególności rezerwami celowymi budżetu państwa przeznaczonymi na pomoc rozwojową i pomoc humanitarną, w tym dobrowolne wpłaty do organizacji międzynarodowych, a także na pomoc techniczną dla krajów w okresie transformacji;
- 3) uczestniczy w pracach organizacji międzynarodowych związanych z problematyką współpracy rozwojowej, w szczególności w ramach systemu Narodów Zjednoczonych i Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), w tym odpowiada za współpracę z Komitetem Pomocy Rozwojowej i innymi organami wchodzącymi w skład grupy rozwojowej OECD;
- 4) uczestniczy w kształtowaniu polityki współpracy rozwojowej Unii Europejskiej, w tym zapewnienia obsługi komitetów i grup roboczych Unii Europejskiej w zakresie współpracy rozwojowej i humanitarnej;
- 5) współpracuje z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi w zakresie opracowywania i opiniowania instrukcji dla delegacji Rzeczypospolitej Polskiej na sesje i konferencje instytucji międzynarodowych, w tym należących do systemu Narodów Zjednoczonych, OECD oraz grup roboczych i komitetów Unii Europejskiej, w zakresie współpracy rozwojowej;
- 6) współpracuje z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i organizacjami naukowo-dydaktycznymi, administracją rządową i samorządową oraz sektorem prywatnym, w zakresie współpracy rozwojowej;
- 7) koordynuje w ramach ministerstwa problematykę nadzwyczajnej pomocy humanitarnej i żywnościowej kierowanej do krajów, uznanych za biorców pomocy przez Komitet Pomocy Rozwojowej OECD;
- 8) prowadzi problematykę edukacji rozwojowej - podnoszenia świadomości społeczeństwa polskiego o potrzebach krajów rozwijających się i pomocy rozwojowej;
- 9) koordynuje zbieranie i prezentowanie danych statystycznych na temat polskiej pomocy rozwojowej oraz sporządza sprawozdania statystyczne dla Komitetu Pomocy Rozwojowej OECD oraz innych instytucji międzynarodowych.

#### § 52. Departament Zagranicznej Polityki Ekonomicznej

##### Departament Zagranicznej Polityki Ekonomicznej (DZPE):

- 1) analizuje i określa strategiczne kierunki rozwoju dyplomacji ekonomicznej i wyznacza obszary priorytetowe w działaniach placówek zagranicznych w sferze ekonomicznej;
- 2) analizuje możliwości rozwoju i zastosowania, leżących w gestii dyplomacji ekonomicznej, instrumentów wspomagających rozwój dwustronnych stosunków gospodarczych, w tym w odniesieniu do państw o szczególnym znaczeniu dla zagranicznej polityki ekonomicznej;
- 3) prowadzi sprawy związane z organizacją kontaktów ministerstwa oraz placówek zagranicznych z przedsiębiorstwami o charakterze strategicznym w celu wymiany informacji na temat priorytetów międzynarodowej ekspansji ekonomicznej;
- 4) analizuje główne globalne problemy w międzynarodowych stosunkach ekonomicznych, w tym w obszarze: polityki handlowej, rynków finansowych, bezpieczeństwa żywnościowego, infrastruktury;
- 5) uczestniczy w tworzeniu założeń i programów bezpieczeństwa energetycznego oraz zmian klimatu w aspekcie międzynarodowym; opracowuje stanowiska Ministra Spraw Zagranicznych w tych sprawach;
- 6) koordynuje działania ministerstwa związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) oraz nadzoruje pracę Stałego Przedstawicielstwa RP przy OECD.

#### § 53. Protokół Dyplomatyczny

##### Protokół Dyplomatyczny (PD):

- 1) przygotowuje programy wizyt głów państw, szefów rządów, ministrów spraw zagranicznych i szefów organizacji międzynarodowych, będących podmiotami międzynarodowego prawa publicznego i uczestniczy w ich realizacji;



- 2) zapewnia obsługę protokolarną uroczystości i spotkań z udziałem szefów misji dyplomatycznych na zaproszenie Prezydenta Rzeczypospolitej, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza i podsekretarza stanu w ministerstwie oraz dyrektora generalnego;
- 3) przygotowuje audiencje szefów misji dyplomatycznych u Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów, Marszałków Sejmu i Senatu oraz Ministra Spraw Zagranicznych;
- 4) prowadzi korespondencję protokolarną Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych z ich odpowiednikami;
- 5) prowadzi sprawy akredytacji przedstawicieli obcych państw i organizacji międzynarodowych mających podmiotowość prawno-międzynarodową w Polsce oraz polskich przedstawicieli za granicą;
- 6) czuwa nad przestrzeganiem przywilejów i immunitetów dyplomatycznych i konsularnych oraz nad przestrzeganiem zasady wzajemności w tym zakresie w Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą;
- 7) uczestniczy w przygotowaniu umów międzynarodowych oraz aktów prawa wewnętrznego dotyczących przywilejów i immunitetów dyplomatycznych;
- 8) nadzoruje realizację umów międzynarodowych i przepisów prawa wewnętrznego regulujących prawa i obowiązki misji dyplomatycznych i członków korpusu dyplomatycznego;
- 9) udziela misjom dyplomatycznym oraz członkom korpusu dyplomatycznego w Polsce niezbędnej pomocy w realizacji ich zadań zgodnie z Konwencją Wiedeńską oraz umowami dwustronnymi;
- 10) współuczestniczy w procesie nadawania odznaczeń państwowych RP dla obywateli polskich stale przebywających za granicą oraz cudzoziemców;
- 11) prowadzi sprawy związane z nieruchomościami przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych i organizacji międzynarodowych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) realizuje zadania z zakresu promocji Polski wśród korpusu dyplomatyczno-konsularnego w porozumieniu z Departamentem Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej.

§ 54. Biuro Pełnomocnika do Spraw Postępowań  
przed Międzynarodowymi Organami Ochrony Praw Człowieka

Biuro Pełnomocnika do spraw postępowań przed międzynarodowymi organami ochrony praw człowieka (BPOPC):

- 1) odpowiada za zapewnienie pomocy merytorycznej, organizacyjno-technicznej i kancelaryjnej Pełnomocnikowi Ministra Spraw Zagranicznych do spraw postępowań przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, ustanowionemu na podstawie odrębnych przepisów, który reprezentuje Rząd Rzeczypospolitej Polskiej przed międzynarodowymi organami ochrony praw człowieka w zakresie procedur skargowych, w szczególności przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, Komitetem Praw Człowieka, Komitetem Przeciwko Torturom, Komitetem do spraw Likwidacji Dyskryminacji Rasowej, Komitetem do spraw Likwidacji Dyskryminacji Kobiet oraz wykonuje orzeczenia tych organów;
- 2) w zakresie swojej właściwości:
  - a) z zastrzeżeniem właściwości innych komórek organizacyjnych współuczestniczy w kształtowaniu polityki Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do prawnych aspektów ochrony praw człowieka,
  - b) opiniuje projekty ustaw i innych aktów prawnych co do ich zgodności z Konwencją o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności oraz orzecznictwem Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz sporządza niezbędne analizy w tym zakresie,
  - c) uczestniczy w pracach właściwych komitetów Organizacji Narodów Zjednoczonych, Rady Europy, Unii Europejskiej, Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie oraz Inicjatywy Środkowoeuropejskiej, zajmujących się prawami człowieka w aspekcie prawnym,
  - d) przygotowuje sprawozdania z działań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw postępowań przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka oraz koordynuje prace międzyresortowego Zespołu do spraw Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i międzyresortowej Grupy Roboczej do spraw Programu realizacji zaleceń sformułowanych przez Komisarza Praw Człowieka Rady Europy w Memorandum z 2007 r.

§ 55. Biuro Rzecznika Prasowego MSZ

Biuro Rzecznika Prasowego MSZ:

- 1) utrzymuje regularne kontakty ze środkami masowego przekazu;
- 2) odpowiada na pytania kierowane do ministerstwa w trybie ustawy Prawo prasowe oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 3) organizuje i obsługuje konferencje i wywiady prasowe oraz spotkania kierownictwa ministerstwa i Rzecznika MSZ z przedstawicielami mediów;
- 4) współpracuje z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie działalności merytorycznej Biura Rzecznika Prasowego MSZ oraz koordynuje przepływ informacji z zakresu działań medialnych ministerstwa do jednostek prasowych innych resortów;
- 5) zapewnia oprawę fotograficzną wydarzeń medialnych;
- 6) zapewnia akredytację przy ministerstwie korespondentów zagranicznych w Polsce.

§ 56. Biuro Dyrektora Generalnego

Biuro Dyrektora Generalnego (BDG):

- 1) zapewnia obsługę dyrektora generalnego;
- 2) opiniuje projekty dokumentów przedkładanych dyrektorowi generalnemu do akceptacji lub podpisu oraz przygotowuje projekty dokumentów na polecenie dyrektora generalnego;
- 3) analizuje i monitoruje realizację decyzji dyrektora generalnego wynikających z aktów kierownictwa wewnętrznego, poleceń i innych rozstrzygnięć;
- 4) analizuje system organizacji pracy i zarządzania w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz wykonywania zadań przez placówki zagraniczne i komórki organizacyjne; przygotowuje propozycje rozwiązań w tym zakresie i wdraża je po akceptacji Kierownictwa MSZ;
- 5) koordynuje opracowywanie i opiniuje projekty wewnętrznych regulaminów organizacyjnych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych;
- 6) analizuje przebieg procesów funkcjonowania ministerstwa i placówek zagranicznych oraz podejmuje, po akceptacji Kierownictwa MSZ, metodyczne działania mające na celu ich usprawnienie;
- 7) koordynuje prace dotyczące kategoryzacji placówek zagranicznych, a ich wyniki przedkłada do akceptacji Kierownictwa MSZ;
- 8) prowadzi wykaz placówek zagranicznych;
- 9) analizuje i gromadzi wiedzę na temat systemów organizacji służb zagranicznych innych krajów.

§ 57. Biuro Finansów

Biuro Finansów (BF):

- 1) wykonuje funkcje dysponenta głównego części 45 budżetu - sprawy zagraniczne w ramach udzielonych upoważnień, w tym: opracowywanie budżetu, nadzór nad jego realizacją i przygotowywanie sprawozdań;
- 2) inicjuje rozwiązania służące racjonalizacji gospodarowania środkami budżetowymi;
- 3) prowadzi księgi rachunkowe dysponenta głównego, realizuje dyspozycje wydatkowania środków pieniężnych; dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym; dokonuje wstępnej kontroli kompletności rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 4) sporządza plany finansowe placówek zagranicznych;
- 5) nadzoruje działalność finansową placówek zagranicznych, w tym ich działania generujące powstawanie kosztów lub finansowych zobowiązań i należności oraz sprawuje nadzór nad środkami finansowymi placówek zagranicznych, w tym dochodami własnymi;
- 6) prowadzi działania windykacyjne wobec obywateli polskich, którym udzielono pomocy finansowej w ramach działalności konsularnej;

- 7) nadzoruje i rozlicza podróże służbowe, urlopowe, przesiedleniowe, kurierskie i losowe oraz świadczenia z nimi związane;
- 8) przygotowuje zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych w zakresie swoich właściwości.

#### § 58. Biuro Infrastruktury

##### Biuro Infrastruktury (BI):

- 1) wypracowuje strategiczne kierunki rozwoju bazy materialnej placówek zagranicznych na podstawie wytycznych i informacji kierownictwa resortu, komórek organizacyjnych ministerstwa oraz placówek zagranicznych;
- 2) proponuje obszary priorytetowe w działaniach ministerstwa w sferze inwestycji i modernizacji placówek zagranicznych oraz zapewnia instrumenty służące ich realizacji;
- 3) prowadzi monitoring i dokonuje syntetycznych analiz infrastrukturalnej funkcjonalności, kondycji i wizerunku placówek zagranicznych oraz programuje i prowadzi długofalowe działania służące ich kształtowaniu we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi nadzorującymi placówki zagraniczne;
- 4) planuje i koordynuje działania placówek zagranicznych w zakresie inwestycji, remontów, najmów, adaptacji i wyposażenia nieruchomości własnych i wynajętych w tym wyposażenia pomieszczeń reprezentacyjnych, z uwzględnieniem standardów funkcjonalności, bezpieczeństwa i wizerunku;
- 5) opracowuje wnioski dotyczące budowy obiektów, najmu, zakupu, sprzedaży nieruchomości za granicą adekwatnie do aktualnych potrzeb placówek zagranicznych;
- 6) podejmuje decyzje w zakresie gospodarki mieszkaniowej i samochodowej placówek zagranicznych;
- 7) zarządza i nadzoruje administrowanie własnymi i wynajętymi nieruchomościami użytkowymi przez placówki zagraniczne;
- 8) zarządza i nadzoruje administrowanie majątkiem ruchomym użytkowym przez placówki zagraniczne;
- 9) dokonuje zakupów wyposażenia i realizuje dostawy z kraju do placówek zagranicznych;
- 10) projektuje, instaluje, zapewnia techniczny nadzór, konserwację i modernizację systemów ochrony i kontroli dostępu w nieruchomościach placówek zagranicznych i ministerstwa;
- 11) prowadzi obsługę magazynową dla BIT i BPOiN oraz realizuje dostawy z kraju do placówek zagranicznych;
- 12) gromadzi, aktualizuje i udostępnia w ramach systemowych baz danych dokumentację wszystkich spraw własnościowych, technicznych i majątkowych placówek zagranicznych;
- 13) sprawuje nadzór nad wdrożeniem jednolitego systemu sterowania nadrzędnego instalacjami, urządzeniami i systemami przy budowie nowych obiektów budowlanych, modernizacji istniejących i adaptacji obiektów wynajmowanych;
- 14) analizuje i wdraża nowe metody, techniki, technologie zarządzania infrastrukturą techniczną i majątkiem nieruchomości placówek zagranicznych i ministerstwa;
- 15) współdziała z Protokołem Dyplomatycznym w zakresie spraw związanych z nieruchomościami przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych i organizacji międzynarodowych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli mają one związek z zadaniami Biura;
- 16) współdziała z innymi komórkami przy opracowaniu kryteriów naboru i systemu szkoleń przedwyjazdowych dla pracowników pełniących funkcje administracyjne na placówkach oraz organizuje specjalistyczne szkolenia zawodowe w zakresie obsługi, konserwacji i napraw systemów zabezpieczeń technicznych obiektów dla osób wyjeżdżających na placówki.

#### § 59. Biuro Bezpieczeństwa Dyplomatycznego

##### Biuro Bezpieczeństwa Dyplomatycznego (BBD):

- 1) opracowuje i aktualizuje politykę bezpieczeństwa dyplomatycznego;

- 2) określa wymagania funkcjonalne dla systemów ochrony funkcjonujących w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 3) odpowiada za współpracę ze służbami specjalnymi (AW, ABW, SKW, SWW, Centrum Antyterrorystyczne ABW) oraz BOR i innymi instytucjami krajowymi w sprawach angażujących ministerstwo w zakresie bezpieczeństwa dyplomatycznego; koordynuje służbę BOR w placówkach zagranicznych;
- 4) monitoruje zagrożenia dla bezpieczeństwa placówek i ich personelu; występuje z wnioskami o podjęcie działań mających na celu ich skuteczne eliminowanie lub ograniczanie;
- 5) opracowuje i aktualizuje kategoryzację placówek zagranicznych według standardów bezpieczeństwa; zleca właściwym komórkom organizacyjnym i placówkom zagranicznym podejmowanie działań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji w zakresie bezpieczeństwa;
- 6) określa standardy pozwalające zapewnić placówkom zagranicznym, ich personelowi i członkom rodzin pracowników placówek właściwy poziom bezpieczeństwa oraz kontroluje wykonanie przez inne komórki ministerstwa i placówki zagraniczne zadań, inwestycji, zakupów środków specjalnych i transportu w zakresie bezpieczeństwa;
- 7) kontroluje przestrzeganie standardów bezpieczeństwa przez komórki organizacyjne ministerstwa i placówki zagraniczne;
- 8) koordynuje planowanie działań podejmowanych przez komórki organizacyjne ministerstwa i placówki zagraniczne z zakresu bezpieczeństwa dyplomatycznego; bierze udział w pracach nad tworzeniem systemów łączności specjalnej;
- 9) podejmuje działania doraźne w sytuacjach kryzysowych w obszarze bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 10) określa wymogi bezpieczeństwa w zakresie polityki zatrudniania przez placówki personelu miejscowego; określa zakres szkoleń dotyczących bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 11) utrzymuje kontakty z komórkami do spraw bezpieczeństwa dyplomatycznego w ministerstwach spraw zagranicznych i spraw wewnętrznych państw obcych oraz z komórkami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i sprawy obronne w innych krajowych instytucjach i urzędach centralnych.

#### § 60. Biuro Informatyki i Telekomunikacji

##### Biuro Informatyki i Telekomunikacji (BIT):

- 1) projektuje, wdraża, odpowiada za funkcjonowanie, modernizuje i rozwija systemy przekazu, przetwarzania i przechowywania informacji jawnych, w tym zawierających dane osobowe i niejawne ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 2) określa i realizuje standardy wykorzystywanego sprzętu i oprogramowania informatycznego;
- 3) wyposaża pracowników ministerstwa i placówek zagranicznych w sprzęt i oprogramowanie komputerowe oraz nadzoruje i wspiera użytkowników w ich właściwym wykorzystywaniu;
- 4) określa zakres szkoleń dla użytkowników systemów teleinformatycznych;
- 5) zapewnia całodobowe funkcjonowanie i nadzoruje wykorzystywanie, w ministerstwie i placówkach zagranicznych sieci teleinformatycznych oraz zewnętrznych baz danych, w tym związanych z przynależnością Rzeczypospolitej Polskiej do organizacji międzynarodowych;
- 6) współdziała z AW i ABW w zakresie realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych;
- 7) uczestniczy, w zakresie problematyki biura, w pracach instytucji zewnętrznych oraz organów organizacji międzynarodowych, w tym mających na celu dostosowanie technologiczno-organizacyjne systemów teleinformatycznych resortu do standardów obowiązujących w Unii Europejskiej;
- 8) współpracuje z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz z innymi urzędami w zakresie rozwoju informatyki w administracji rządowej;
- 9) nadzoruje funkcjonowanie ośrodków telekomunikacji zlokalizowanych w obiektach: Grabów i Dąbrówka Wilanowska;
- 10) planuje i realizuje przedsięwzięcia z zakresu teleinformatyki w celu zapewnienia ciągłości pracy ministerstwa i placówek zagranicznych w sytuacjach nadzwyczajnych i konfliktu zbrojnego.

#### § 61. Biuro Kontroli i Audytu

Biuro Kontroli i Audytu (BKA):

- 1) planuje, przeprowadza kontrolę wewnętrzną w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych;
- 2) prowadzi rejestr sprawozdań, protokołów z kontroli, zaleceń pokontrolnych, a także monitoruje realizację informacji oraz zaleceń;
- 3) koordynuje sprawy związane z kontrolą zewnętrzną, w tym prowadzi książkę kontroli zewnętrznych a także współpracuje z urzędami i instytucjami w zakresie właściwości biura;
- 4) prowadzi sprawy związane z powoływaniem i odwoływaniem rzecznika dyscyplinarnego, rzecznika dyscypliny finansów publicznych, członków komisji dyscyplinarnej oraz komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz zapewnia obsługę administracyjną obu komisji i prowadzi ich archiwizację;
- 5) prowadzi ewidencję skarg i wniosków oraz koordynuje ich załatwianie, a także sporządza dla Ministra Spraw Zagranicznych informacje dotyczące tych spraw;
- 6) prowadzi audyt wewnętrzny w ministerstwie oraz w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) wykonuje audytowe czynności doradcze na wniosek kierownika jednostki lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym.

#### § 62. Biuro Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Biuro Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (BPOIN):

- 1) planuje, koordynuje i kontroluje w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych działania mające na celu zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 2) kontroluje w ministerstwie i placówkach zagranicznych stosowanie wymaganych środków ochrony fizycznej informacji niejawnych oraz współdziała z Biurem Bezpieczeństwa Dyplomatycznego przy wyznaczaniu w placówkach zagranicznych stref bezpieczeństwa i formułowaniu wytycznych dotyczących organizacji takich stref;
- 3) organizuje i przeprowadza w komórkach organizacyjnych ministerstwa oraz w placówkach zagranicznych kontrole ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych;
- 4) szkoli pracowników ministerstwa i osoby skierowane do pracy w placówkach zagranicznych w zakresie przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych i obsługi kancelaryjnej dokumentów niejawnych;
- 5) przeprowadza zwykle postępowania sprawdzające w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub zatrudnionych w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz współdziała ze służbami ochrony państwa w zakresie prowadzonych przez te służby poszerzonych i specjalnych postępowań sprawdzających;
- 6) prowadzi wykaz stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych, a ponadto prowadzi ewidencję osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
- 7) prowadzi postępowania wyjaśniające w sprawach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową oraz współdziała ze służbami ochrony państwa w prowadzonych przez nie postępowaniach w sprawach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową;
- 8) prowadzi Główną Kancelarię Tajną MSZ oraz Podkancelarię Tajną NATO, UZE i UE w MSZ;
- 9) zapewnia dystrybucję dokumentów niejawnych, pilnych notatek i notatek informacyjnych do adresatów w ministerstwie, innych urzędach i instytucjach krajowych;
- 10) organizuje i utrzymuje funkcjonowanie poczty dyplomatycznej oraz dziennika podawczego ministerstwa;
- 11) kontroluje zgodność funkcjonowania sieci i systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych w ministerstwie i placówkach zagranicznych ze szczegółowymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów (SWBS) oraz identyfikuje i analizuje zagrożenia dla takich systemów i sieci;

- 12) opracowuje i kontroluje realizację polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego w ministerstwie i placówkach;
- 13) wystawia, nadaje uprawnienia i zarządza wielofunkcyjnymi kartami dostępowymi do obiektów ministerstwa i systemów teleinformatycznych dla pracowników ministerstwa; kontroluje wydawanie przez biura przepustek kart upoważniających gości do wejścia do obiektów ministerstwa i wjazdu pojazdów; koordynuje działania mające na celu zapewnienie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w komórkach organizacyjnych ministerstwa i w placówkach zagranicznych; prowadzi rejestr zbiorów danych osobowych.

#### § 63. Biuro Spraw Osobowych i Szkolenia

##### Biuro Spraw Osobowych i Szkolenia (BSOS):

- 1) zapewnia obsługę decyzji personalnych podjętych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 2) zapewnia obsługę dyrektora generalnego w zakresie wykonywanych przez niego czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) opracowuje projekt programu zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie oraz projekty szczegółowych programów w tym zakresie i przedstawia je do akceptacji Ministra Spraw Zagranicznych i dyrektora generalnego;
- 4) planuje, organizuje i realizuje politykę szkoleń oraz rozwoju zawodowego;
- 5) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników, w szczególności w zakresie wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy, a także świadczeń przysługujących członkom ich rodzin;
- 6) realizuje zadania związane z działalnością socjalną pracodawcy, rozpoznaje problemy i prowadzi działania w celu udzielenia wsparcia pracownikom kierowanym do pracy w placówce zagranicznej i ich rodzinom;
- 7) określa wytyczne oraz podejmuje działania z zakresu ochrony zdrowia pracowników i członków ich rodzin, w szczególności w okresie ich pobytu poza granicami kraju;
- 8) określa warunki pobierania nauki poza granicami kraju przez dzieci członków służby zagranicznej;
- 9) prowadzi sprawy związane z wydawaniem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem paszportów dyplomatycznych oraz służbowych, załatwia sprawy wizowe związane z wyjazdami służbowymi pracowników ministerstwa oraz innych uprawnionych osób;
- 10) nadzoruje wypełnianie obowiązków pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) tworzy warunki umożliwiające przygotowanie kandydatów do pracy w instytucjach i organizacjach międzynarodowych oraz podejmuje działania wspierające zatrudnienie obywateli polskich w tych strukturach;
- 12) zapewnia i koordynuje obsadę sekretariatów i kancelarii jawnych w poszczególnych komórkach organizacyjnych ministerstwa;
- 13) zapewnia współpracę ministerstwa ze Stowarzyszeniem Rodzin Dyplomatów Rzeczypospolitej Polskiej.

#### § 64. Biuro Prawne i Zamówień Publicznych

##### Biuro Prawne i Zamówień Publicznych (BPZP):

- 1) opracowuje i opiniuje projekty aktów normatywnych oraz uczestniczy w pracach legislacyjnych z zastrzeżeniem § 34 ust. 2 pkt 9; stwierdza prawidłowość projektów aktów normatywnych opracowywanych przez ministerstwo pod względem prawnym i redakcyjnym;
- 2) monitoruje proces legislacyjny projektów aktów normatywnych, a także współpracuje z wyznaczonym członkiem kierownictwa MSZ odpowiedzialnym za określony projekt;
- 3) zapewnia obsługę ministerstwa w zakresie pomocy prawnej, określonej w przepisach o radcach prawnych, z wyłączeniem spraw należących do właściwości Departamentu Prawno-Traktatowego i Biura Pełnomocnika do spraw postępowań przed międzynarodowymi organami ochrony praw człowieka oraz koordynuje sprawy związane z wykorzystaniem zewnętrznej obsługi prawnej dla potrzeb ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 4) koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań związanych z obsługą prac wykonywanych w ramach Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów w zakresie dotyczącym Ministra Spraw Zagranicznych;



- 5) koordynuje realizację zadań Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie nadzoru nad fundacjami oraz opracowuje projekty postanowień Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie przepisów o zbiorach publicznych;
- 6) prowadzi ewidencję pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Ministra Spraw Zagranicznych i dyrektora generalnego;
- 7) redaguje Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych i prowadzi rejestr aktów normatywnych niezawierających przepisów powszechnie obowiązujących i innych aktów prawnych Ministra Spraw Zagranicznych;
- 8) zarządza procesem przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ministerstwie;
- 9) reprezentuje dyrektora generalnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz w sprawach z odwołań wnoszonych przed Krajową Izbę Odwoławczą;
- 10) opracowuje standardy udzielania zamówień publicznych w ministerstwie, w Zarządzie Obsługi oraz w placówkach zagranicznych;
- 11) prowadzi analizy efektywności procesu udzielania zamówień publicznych oraz sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych w ministerstwie;
- 12) wspiera placówki zagraniczne w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- 13) zarządza rejestrem zamówień publicznych w ministerstwie.

#### § 65. Biuro Archiwum i Zarządzania Informacją

Biuro Archiwum i Zarządzania Informacją (BAZI):

- 1) koordynuje budowę i funkcjonowanie środowiska informatycznego i organizacyjnego dla zarządzania aktualnymi i historycznymi danymi, informacją oraz wiedzą w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 2) określa standardy i procedury zarządzania informacją i koordynuje jej obieg;
- 3) opracowuje wymagania funkcjonalne systemów i aplikacji zarządzania informacją;
- 4) sprawuje funkcje głównego administratora zasobów informacyjnych;
- 5) określa zakres szkoleń dla użytkowników systemów zarządzania wiedzą;
- 6) określa zakres szkoleń oraz opracowuje wytyczne dotyczące technik i standardów opracowywania materiałów informacyjno – tezowych oraz innych dokumentów MSZ;
- 7) zarządza jakością informacji i dokumentów powstających w ministerstwie i placówkach zagranicznych, dokonuje ewaluacji ich zgodności ze standardami, sprawuje nadzór nad aktualizowaniem systemów zarządzania wiedzą;
- 8) jest administratorem danych teleadresowych wykorzystywanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i w placówkach;
- 9) ściśle współpracuje z Biurem Informatyki i Telekomunikacji w zakresie tworzenia systemów zarządzania wiedzą oraz w zakresie organizowania zbiorów danych teleadresowych;
- 10) prowadzi współpracę z zewnętrznymi dostawcami danych oraz informacji;
- 11) prowadzi stronę główną Biuletynu Informacji Publicznej; koordynuje aktualizację danych zamieszczanych w BIP;
- 12) prowadzi państwowy, wyodrębniony zasób archiwalny ministerstwa, gromadzi, ewidencjonuje, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały archiwalne zgodnie z obowiązującymi zapisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym;
- 13) wykonuje kwerendy archiwalne i opracowania historyczne dotyczące polskiej polityki zagranicznej oraz organizacji jej służby dyplomatyczno - konsularnej;
- 14) we współpracy z innymi komórkami MSZ tworzy bazy danych dotyczące historii polskiej polityki zagranicznej i jej służby dyplomatyczno-konsularnej;
- 15) gromadzi, ewidencjonuje i udostępnia księgozbiór MSZ oraz sprawuje nadzór nad bibliotekami placówek zagranicznych;



- 16) wypracowuje zasady rejestracji, ewidencjonowania, przechowywania, archiwizacji i brakowania akt, w tym materiałów graficznych, dźwiękowych i audiowizualnych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 17) współpracuje z instytucjami archiwalnymi w kraju i za granicą w zakresie wymiany informacji oraz udostępniania materiałów archiwalnych i bibliotecznych;
- 18) promuje wykorzystanie wiedzy historycznej o polskiej polityce zagranicznej i służbie dyplomatyczno konsularnej wśród członków służby, a także dla odbiorców zewnętrznych.

#### § 66. Centrum Operacyjne

##### Centrum Operacyjne (CO):

- 1) zapewnia sprawny, całodobowy obieg informacji krytycznej w ministerstwie i na placówkach zagranicznych, a w szczególności:
  - a) pozyskuje informację krytyczną ze wszelkich dostępnych źródeł, w tym ze stale monitorowanych mediów;
  - b) weryfikuje i przetwarza informację krytyczną na potrzeby właściwych kompetencyjnie adresatów;
  - c) przekazuje niezwłocznie informację krytyczną właściwym kompetencyjnie adresatom w ministerstwie i na placówkach zagranicznych, a także w razie potrzeby w innych instytucjach administracji publicznej;
- 2) gromadzi informację krytyczną i udostępnia ją według potrzeb kierownictwu ministerstwa, dyrektorom komórek organizacyjnych oraz szefom placówek zagranicznych;
- 3) ułatwia efektywną komunikację między ministerstwem a placówkami zagranicznymi poza godzinami pracy ministerstwa;
- 4) ściśle współpracuje z właściwymi kompetencyjnie komórkami organizacyjnymi ministerstwa, placówkami zagranicznymi oraz innymi instytucjami administracji publicznej w zakresie planowania działań na wypadek kryzysu;
- 5) w sytuacjach kryzysowych wspiera zespół zarządzania kryzysowego, zapewniając odpowiednią infrastrukturę i włączając się w jego działania;
- 6) w sytuacjach kryzysowych zapewnia efektywny kontakt między podmiotami odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe w ministerstwie, na placówkach zagranicznych oraz w innych instytucjach administracji publicznej.

#### § 67.

Zadania przedstawicielstw dyplomatycznych, w tym stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych oraz zadania urzędów konsularnych określają przepisy odrębne.

#### § 68. Instytut Polski

1. Instytut Polski jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Spraw Zagranicznych wykonującą zadania w zakresie dyplomacji kulturalnej.
2. Instytut Polski wykonuje zadania określone w regulaminie oraz w porozumieniu międzynarodowym będącym podstawą jego funkcjonowania, o ile zawarcie takiego porozumienia jest możliwe.
3. Instytut Polski wykonuje swoje zadania w formach dopuszczonych przez przepisy prawa oraz zwyczaje państwa przyjmującego.

#### § 69.

##### 1. Instytut Polski:

- 1) spełnia funkcje centrum upowszechniania wiedzy o Polsce, jej historii, kulturze i życiu społecznym oraz jej potencjale naukowym i oświatowym;
- 2) działa na rzecz kształtowania pozytywnego wizerunku Polski w państwie przyjmującym;
- 3) działa na rzecz zapewnienia obecności polskiej kultury w najważniejszych ośrodkach i środowiskach opiniotwórczych kraju przyjmującego oraz w znaczących przedsięwzięciach międzynarodowych;
- 4) inicjuje i działa na rzecz utrzymania trwałych kontaktów między polskimi i zagranicznymi partnerami aktywnymi w sferze międzynarodowej wymiany kulturalnej;

- 5) wspiera miejscowe środowiska naukowo-badawcze i edukacyjne zajmujące się problematyką polską, zwłaszcza w wymiarze nauk społecznych i humanistycznych;
  - 6) działa na rzecz promocji języka polskiego.
2. W zależności od uwarunkowań istniejących w państwie przyjmującym do form działania Instytutu Polskiego należy:
- 1) inicjowanie i realizacja projektów promujących Polskę poprzez kulturę, we współpracy z instytucjami oraz środowiskami artystycznymi i naukowymi państwa przyjmującego, a także z organizacjami samorządowymi i pozarządowymi;
  - 2) przedstawianie polskiej oferty kulturalnej w najważniejszych ośrodkach państwa przyjmującego i działanie na rzecz obecności polskich twórców, badaczy i artystów w festiwalach, projektach, inicjatywach i innych imprezach międzynarodowych;
  - 3) wprowadzanie tematyki z zakresu wiedzy o Polsce, jej kulturze, historii i dziedzictwie narodowym do systemu edukacyjnego i mediów państwa przyjmującego;
  - 4) wspieranie działań podmiotów zagranicznych i krajowych podejmowanych w sferze kultury na rzecz tworzenia i umacniania pozytywnego wizerunku Polski w państwie przyjmującym i na arenie międzynarodowej;
  - 5) organizowanie wizyt studyjnych w Polsce dla przedstawicieli środowisk opiniotwórczych państwa przyjmującego;
  - 6) współpraca z instytucjami zagranicznymi i krajowymi przy organizacji wydarzeń promocyjnych.
3. Instytut może organizować konkursy i fundować nagrody.
4. Przepisy regulaminu odnoszące się do zadań i form działania Instytutu Polskiego stosuje się, jeżeli porozumienie międzynarodowe będące podstawą jego funkcjonowania lub przepisy prawa państwa przyjmującego nie stanowią inaczej.

---

**Wydawca:** Minister Spraw Zagranicznych

**Redakcja:** Biuro Prawne i Zamówień Publicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych  
00-580 Warszawa, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. (022) 523 97 87.  
Adres poczty elektronicznej: dziennik@msz.gov.pl.

**Skład, druk i prenumerata:** Biuro Prawne i Zamówień Publicznych MSZ

Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych jest dostępny w prenumeracie. Pisemne prośby w tej sprawie prosimy przesyłać pod adresem Biura Prawnego i Zamówień Publicznych MSZ.

Zbiór Dziennika Urzędowego Ministra Spraw Zagranicznych wraz ze skorowidzami znajduje się do wglądu w czytelni Biblioteki Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych, 00-950 Warszawa, ul. Warecka 1a, tel. (022) 556 80 00.

---

Tłoczono z polecenia Ministra Spraw Zagranicznych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

ISSN 1644-0080

**Cena brutto 10,00 zł**  
(w tym 7% VAT)