



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Warszawa, dnia 5 stycznia 2011 r.

Nr 1

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

1 — Nr 42 z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych 1

1

ZARZĄDZENIE Nr 42 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 17 grudnia 2010 r.

w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu 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.²⁾) oraz w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725) zarządza się, co następuje:

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej — członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz sprawy zagraniczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. 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, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

§ 1

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

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 32 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 27 września 2010 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 3, poz. 43, z późn. zm.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od 1 stycznia 2011 r.

Minister Spraw Zagranicznych

Radostaw Sikorski

Załącznik do zarządzenia Nr 42 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 17 grudnia 2010 r. (poz. 1)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Ministerstwo Spraw Zagranicznych zapewnia obsługę Ministra Spraw Zagranicznych, który kieruje działami administracji rządowej:

1) sprawy zagraniczne;

2) członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.

§ 2

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

1) „ministerstwo” — Ministerstwo Spraw Zagranicznych;

- 2) „Kierownictwo MSZ” — Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego służby zagranicznej, zwanego dalej „dyrektorem generalnym”;
- 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 Prezesa Rady Ministrów Nr 100 z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Spraw Zagranicznych (M. P. Nr 81, poz. 1023 oraz z 2010 r. Nr 65, poz. 843 i Nr 90, poz. 1050);
- 5) „placówka zagraniczna” — przedstawicielstwo dyplomatyczne, stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, urząd konsularny z wyłączeniem wydziału konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego, instytut polski lub inną placówkę podległą Ministrowi Spraw Zagranicznych, mającą siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) „urząd konsularny” — konsulat generalny, konsulat, wicekonsulat, agencję konsularną, wydział konsularny przedstawicielstwa dyplomatycznego;
- 7) „dyrektor” — dyrektora komórki organizacyjnej;
- 8) „kierownik placówki zagranicznej” — pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innym państwie lub przy organizacji międzynarodowej, kierownika urzędu konsularnego z wyłączeniem kierownika wydziału konsularnego w przedstawicielstwie dyplomatycznym, dyrektora instytutu polskiego oraz inną osobę wyznaczoną do kierowania placówką zagraniczną.

§ 3

1. Regulamin określa zadania i tryb pracy komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk: Dyrektora Politycznego i Rzecznika Prasowego MSZ oraz jednostek organizacyjnych.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące komórek organizacyjnych stosuje się odpowiednio do samodzielnych stanowisk wymienionych w ust. 1.
3. W odrębnym trybie ustala się w szczególności:
 - 1) zakres czynności sekretarzy stanu i podsekretarzy 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 i Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227,

poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354);

- 3) regulamin pracy.

§ 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 dyrektor generalny, a w przypadku gdy zadanie dotyczy problematyki pozostającej w zakresie kompetencji innego członka Kierownictwa MSZ, dyrektor generalny po uzyskaniu jego akceptacji, może w drodze decyzji, ustanowić zespół i określić jego zadania, wyznaczyć koordynującą komórkę organizacyjną i określić zakres uprawnień jej dyrektora albo powołać komitet do nadzorowania realizacji zadania.
3. Zarządzanie projektami w komórce organizacyjnej i placówce zagranicznej regulują przepisy odrębne.
4. Przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku organizacji współdziałania placówek zagranicznych lub komórek organizacyjnych ministerstwa i placówek zagranicznych.

§ 6

Dyrektor generalny rozstrzyga spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi, placówkami zagranicznymi oraz między komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi, po zasięgnięciu opinii właściwych członków Kierownictwa MSZ nadzorujących problematykę, której dotyczy spór.

§ 7

1. W komórce organizacyjnej lub placówce zagranicznej pracownicy mogą wykonywać swoje obowiązki w ramach wydziałów, referatów lub na samodzielnych stanowiskach albo mogą pełnić funkcję prowadzących, zastępców prowadzących lub asystentów.
2. W komórkach organizacyjnych, w których wyznacza się funkcje prowadzących, zastępców prowadzących i asystentów dyrektor generalny na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej może wyrazić zgodę na wykonywanie przez nich obowiązków w ramach wydziałów i referatów w części lub całości komórki organizacyjnej.

§ 8

1. Zastępcy dyrektora, z wyłączeniem zastępcy dyrektora w komórce właściwej do spraw audytu, powinny podlegać nie mniej niż dwie wewnętrzne komórki organizacyjne lub nie mniej niż 8 stanowisk pracy.
2. Wydział lub referat tworzony jest dla wyodrębnionej grupy spraw.
3. Samodzielne stanowisko w komórce organizacyjnej tworzone jest dla prowadzenia zagadnień dających się wyodrębnić z zadań komórki organizacyjnej, nie prowadzonych przez wydziały lub referaty.
4. Do wykonania określonych zadań dyrektor komórki organizacyjnej może tworzyć w kierowanej komórce grupy lub zespoły robocze, a także wyznaczać ich koordynatorów.

§ 9

1. W komórce organizacyjnej ministerstwa wydział obejmuje przynajmniej pięciu pracowników, w tym naczelnika wydziału, który odpowiada za prawidłowe wykonywanie jego zadań.
2. W placówce zagranicznej wydział obejmuje przynajmniej pięciu pracowników, w tym przynajmniej dwóch członków personelu dyplomatyczno-konsularnego, w tym kierownika wydziału, który odpowiada za prawidłowe wykonywanie jego zadań.
3. W przedstawicielstwie dyplomatycznym wydział konsularny obejmuje przynajmniej 3 pracowników, w tym kierownika wydziału.

§ 10

1. W komórce organizacyjnej ministerstwa referat może być utworzony w ramach wydziału, jeżeli liczy on przynajmniej 9 pracowników, albo poza wydziałem.
2. W komórce organizacyjnej ministerstwa referat obejmuje przynajmniej trzech pracowników, w tym kierownika referatu.
3. W placówce zagranicznej referat może być utworzony w ramach wydziału liczącego przynajmniej 6 pracowników albo poza wydziałem.
4. W placówce zagranicznej referat obejmuje przynajmniej dwóch pracowników, w tym kierownika referatu.
5. W referacie utworzonym w ramach wydziału nie wyznacza się jego kierownika.

§ 11

1. Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku w komórce organizacyjnej lub placówce zagranicznej 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.

§ 12

1. Prowadzący odpowiada za wykonywanie powierzonych mu obowiązków służących obsłudze zadań należących do właściwości komórki organizacyjnej. W tym zakresie prowadzący przeprowadza niezbędne analizy, przygotowuje propozycje rozstrzygnięć, przedkłada inicjatywy oraz wydaje polecenia służbowe zastępcy prowadzącego oraz asystentowi.
2. W komórkach organizacyjnych ministerstwa obsługujących ministra właściwego do spraw zagranicznych funkcję prowadzącego może pełnić członek personelu dyplomatyczno-konsularnego, posiadający stopień dyplomatyczny co najmniej I sekretarza. W szczególnie uzasadnionych przypadkach funkcję prowadzącego można powierzyć członkowi personelu pomocniczego zajmującemu stanowisko radcy ministra, starszego radcy ministra lub radcy generalnego.
3. W komórkach organizacyjnych ministerstwa zapewniających obsługę zadań ministra właściwego do spraw członkostwa RP w UE funkcję prowadzącego może pełnić członek korpusu służby cywilnej zajmujący stanowisko radcy generalnego, radcy ministra, głównego specjalisty i starszego specjalisty. Do członka służby zagranicznej, przeniesionego na stanowisko w komórce organizacyjnej zapewniającej obsługę zadań ministra właściwego do spraw członkostwa RP w UE, stosuje się odpowiednio ust. 2.
4. Prowadzący występuje wobec podmiotów zewnętrznych oraz innych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych w zakresie określonym w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej.

§ 13

1. W przypadku powierzenia prowadzącemu szczególnie szerokiego zakresu spraw bądź spraw o bardzo dużym stopniu złożoności można ustanowić przy nim funkcję zastępcy prowadzącego.
2. W komórkach organizacyjnych ministerstwa obsługujących ministra właściwego do spraw zagranicznych funkcję zastępcy prowadzącego może pełnić członek personelu dyplomatyczno-konsularnego, posiadający stopień dyplomatyczny co najmniej III sekretarza. W szczególnie uzasadnionych przypadkach funkcję zastępcy prowadzącego można powierzyć członkowi personelu pomocniczego, zajmującemu stanowisko głównego specjalisty, starszego eksperta, eksperta, starszego specjalisty, specjalisty i referendarza.
3. W komórkach organizacyjnych ministerstwa zapewniających obsługę zadań ministra właściwego do spraw członkostwa RP w UE funkcję zastępcy prowadzącego może pełnić członek korpusu służby cywilnej zajmujący stanowisko specjalisty i referendarza. Do członka służby zagranicznej, przeniesionego na stanowisko w komórce organizacyjnej zapewniającej obsługę zadań ministra właściwego do spraw członkostwa RP w UE, stosuje się odpowiednio ust. 2.

§ 14

1. Asystent wykonuje obowiązki na rzecz prowadzącego wskazanego w zakresie jego obowiązków, a w szczególności wykonuje merytoryczne czynności wspierające wykonywanie zadań przez prowadzącego.
2. W przypadku wyrażenia zgody przez dyrektora generalnego, o której mowa w § 7 ust. 2, asystent wykonuje swoje obowiązki na rzecz wydziału lub referatu.

§ 15

1. W komórkach organizacyjnych ministerstwa działają sekretariaty, w placówkach zagranicznych działają sekretariaty i kancelarie jawne.
2. Obsługę kancelaryjną komórek organizacyjnych ministerstwa zapewnia komórka organizacyjna ds. archiwum i zarządzania informacją, z wyłączeniem obsługi kancelaryjnej Sekretariatu Ministra.
3. Osoba, której powierzono prowadzenie sekretariatu lub kancelarii jawnej odpowiada za prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków bezpośrednio przed dyrektorem lub odpowiednio kierownikiem placówki zagranicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest, aby jedna kancelaria obsługiwała więcej niż jedną komórkę organizacyjną.
5. W uzasadnionych przypadkach sekretariatowi w komórce organizacyjnej lub placówce zagranicznej można powierzyć prowadzenie obsługi kancelaryjnej.

§ 16

1. Wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej określa:
 - 1) strukturę komórki organizacyjnej;
 - 2) zadania wydziałów, referatów, wyodrębnionych (samodzielnych) stanowisk pracy, prowadzących, zastępców prowadzących, asystentów oraz sekretariatów i kancelarii jawnych;
 - 3) zadania sekretariatów zapewniających obsługę kancelaryjną;
 - 4) tryb pracy komórki organizacyjnej.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 3, dyrektor komórki organizacyjnej uzgadnia z dyrektorem komórki ds. archiwum i zarządzania informacją.
3. Dyrektor, po uzgodnieniu z właściwym członkiem Kierownictwa MSZ, przedkłada wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu, po konsultacji jego treści z komórkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach organizacji pracy ministerstwa i placówek zagranicznych, sprawach osobowych oraz sprawach prawnych.

4. Regulamin organizacyjny placówki zagranicznej podlega uzgodnieniu z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną.
5. Przepisy ust. 1, 2 i 3 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, zgodnie z ustalonym zakresem czynności, wyznaczają komórkom organizacyjnym i placówkom zagranicznym szczegółowe zadania merytoryczne, a dyrektor generalny wyznacza im zadania w zakresie swojej właściwości.
2. Dyrektor generalny odpowiada za sprawne funkcjonowanie ministerstwa. Dyrektor generalny sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi oraz zapewnia prawidłowe wykonywanie zadań określonych przez Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu, a także wykonuje inne zadania określone w regulaminie oraz w przepisach odrębnych.

§ 18

1. Minister Spraw Zagranicznych może upoważnić pracowników ministerstwa do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, 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 Spraw Zagranicznych, 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 zarządzenia funkcje:
 - 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 zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, należy określić zakres zadań i uprawnień pełnomocnika albo specjalnego wysłannika oraz wskazać zakres i tryb obsługi merytorycznej, organizacyjno-technicznej i kancelaryjnej przez komórki organizacyjne ministerstwa lub placówki zagraniczne albo organy pomocnicze utworzone na podstawie przepisów odrębnych.
3. Zakres uprawnień pełnomocnika może obejmować upoważnienie do planowania i dysponowania wydzielonymi środkami budżetowymi oraz nadzorowania ich wykorzystania, przy czym § 21 ust. 2 pkt 8, 9 i 10 stosuje się odpowiednio.
4. Pełnomocnik i specjalny wysłannik podlegają bezpośrednio Ministrowi Spraw Zagranicznych, z tym że zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, może określać sposób sprawowania nadzoru nad pełnomocnikiem albo specjalnym wysłannikiem przez sekretarza stanu, podsekretarza stanu albo dyrektora generalnego.
5. Minister Spraw Zagranicznych albo dyrektor generalny za zgodą Ministra Spraw Zagranicznych może w drodze decyzji ustanowić funkcję specjalnego doradcy i określić zakres jego zadań oraz sposób ich wykonywania.

§ 20

1. Do 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 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 odznaczeń oraz wystąpień o nadanie orderów;
 - 5) dokumentów dotyczących zatrudnienia pracowników Gabinetu Politycznego Ministra;
 - 6) innej korespondencji — według decyzji Ministra Spraw Zagranicznych.

2. Sekretarze 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. Do podsekretarzy stanu stosuje się odpowiednio ust. 2 pkt 2.
4. Dyrektor generalny podpisuje korespondencję w zakresie swojej właściwości.
5. Sekretarze stanu, podsekretarze stanu oraz dyrektor generalny, każdy w zakresie swojej właściwości, akceptują korespondencję przedkładaną do podpisu Ministra Spraw Zagranicznych.
6. Dyrektorzy uprawnieni są do podpisywania korespondencji kierowanej do Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarzy i podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego, Dyrektora Politycznego, Rzecznika Prasowego MSZ, dyrektorów innych komórek organizacyjnych i kierowników placówek zagranicznych oraz szefów przedstawicielstw dyplomatycznych innych państw 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.

7. Do Dyrektora Politycznego oraz Rzecznika Prasowego MSZ stosuje się odpowiednio ust. 6.
8. Zastępcy dyrektorów, naczelnicy wydziałów oraz inni pracownicy są upoważnieni do podpisywania korespondencji w zakresie określonym w wewnętrznym regulaminie komórki organizacyjnej lub przez dyrektora w imiennych upoważnieniach.
9. 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 oraz zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w szczególności przez organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych mu pracowników.
2. Do szczegółowych obowiązków dyrektora należy:
 - 1) zapewnienie sprawnej realizacji zadań 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 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) przygotowanie planu finansowego w zakresie zadań komórki;
 - 9) wskazanie podzadań i działań w ramach zadań budżetowych służących realizacji tych zadań oraz określenie celów w ramach poszczególnych zadań, podzadań i działań budżetowych wraz ze wskazaniem mierników i ich planowanych wartości docelowych;
 - 10) przygotowanie sprawozdania z wykorzystania środków finansowych, w ramach limitów wydatków przyznanych komórce organizacyjnej, w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz wykonania zaplanowanych wartości mierników;
 - 11) przygotowywanie innych planów i sprawozdań, wynikających z przepisów odrębnych, w zakresie zadań komórki organizacyjnej;
 - 12) występowanie z wnioskami w sprawach personalnych oraz współpraca z komórką właściwą w sprawach osobowych przy planowaniu rozwoju zawodowego pracowników;
 - 13) określanie potrzeb szkoleniowych pracowników oraz udział w planowaniu procedur szkoleniowych i rekrutacyjnych na stanowiska w ministerstwie i w placówkach zagranicznych, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
 - 14) przygotowywanie lub opiniowanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych oraz wniosków o nadanie odznaki;
 - 15) zapewnienie ochrony powierzonego majątku;
 - 16) udział w opracowywaniu i realizacji planów dotyczących bezpieczeństwa, spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
 - 17) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
 - 18) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - 19) zapewnienie funkcjonowania komórki organizacyjnej w sytuacji kryzysowej;
 - 20) formułowanie opinii i udział w podejmowaniu decyzji w zakresie spraw kadrowych, organizacyjnych, infrastrukturalnych i budżetowych nadzorowanych placówek zagranicznych;
 - 21) zarządzanie ryzykiem występującym w działalności komórki.
3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych są upoważnieni do składania oświadczeń woli, w tym do zawierania umów, w zakresie wynikającym z ustawy budżetowej i planu finansowego ministerstwa (dysponenta III stopnia), zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków, w ramach limitów określonych przez dysponenta głównego i dysponenta III stopnia (Ministerstwo Spraw Zagranicznych) na realizację zadań komórki organizacyjnej.
 4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio do innych środków publicznych, nie wymienionych w ust. 3, których dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych.
 5. Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz osoby upoważnione w odrębnym trybie do składania oświadczeń woli, w tym do zawierania umów, odpowiedzialne są za dokonywanie wydatków w sposób legalny, celowy i oszczędny, na cele i w wysokościach wynikających z planu finansowego, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
 6. Dyrektorzy komórek organizacyjnych odpowiadają za wykonywanie zadań określonych w § 35 oraz odpowiednio zadań określonych w niniejszym regulaminie dla kierowanej komórki organizacyjnej.
 7. W ramach wykonywania nadzoru nad działalnością dyrektorów komórek organizacyjnych Minister Spraw Zagranicznych formułuje wniosek o odwołanie dyrektora z zajmowanego stanowiska. W zakresie określonym przez Ministra Spraw Zagranicznych i za jego zgodą sekretarze 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.
 8. Przepisy ust. 1, 2, 5 i 6 stosuje się odpowiednio do kierownika placówki zagranicznej.

§ 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 wyznaczony 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 właściwego członka Kierownictwa MSZ i dyrektora generalnego o ustanowieniu zastępstwa przez pracownika niebędącego zastępcą dyrektora.
2. Zastępca dyrektora lub pracownik, wyznaczony do zastępowania dyrektora, wykonuje czynności przewidziane dla dyrektora w niniejszym regulaminie, w tym jest upoważniony do składania oświadczeń woli, o których mowa w § 21 ust. 3 i 4.
3. Z zastrzeżeniem ust. 5, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zastępowania kierownika placówki zagranicznej przez jej pracownika.
4. Pracownik, wyznaczony do zastępowania kierownika placówki zagranicznej, wykonuje czynności przewidziane dla kierownika placówki zagranicznej w niniejszym regulaminie.
5. Pełnomocny przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej na czas swojej nieobecności w państwie przyjmującym wyznacza, spośród członków personelu dyplomatyczno-konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego, zastępującego go chargé d'affaires ad interim.
6. Chargé d'affaires ad interim, wyznaczony do zastępowania pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym, wykonuje czynności przewidziane dla pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym w niniejszym regulaminie.

§ 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 (placówki zagranicznej);

- 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. 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, innych niż stałe przedstawicielstwa przy organizacjach międzynarodowych 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 pracowników wszystkich placówek i delegatów w państwie przyjmującym w zakresie realizacji zadań i wykonywania przepisów i instrukcji w zakresie bezpieczeństwa dyplomatycznego, 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 dotyczą spraw prowadzonych w trybie postępowania przed konsulem, określonych w przepisach odrębnych.

3. Postanowienia ust. 1 pkt 2 i 4 stosuje się odpowiednio do stałego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacji międzynarodowej.

§ 26

1. Do wyłącznej kompetencji pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym 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 urządach centralnych,
- wojewodów i marszałków województw,
- dyrektorów komórek organizacyjnych 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 podpisanie został upoważniony na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;

2) akceptowanie not dyplomatycznych.

2. Do kierownika:

1) urzędu konsularnego ust. 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że pkt 2 ma zastosowanie wyłącznie w przypadku kierowania not do władz na szczeblu regionalnym, właściwych dla okręgu konsularnego;

2) instytutu polskiego ust. 1 pkt 1 lit. a—c stosuje się odpowiednio;

3) placówki zagranicznej nie wymienionej w ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio ust. 1 pkt 1 i 2.

3. Do przyjmowania i podpisywania korespondencji przez pracowników placówki zagranicznej stosuje się odpowiednio § 20 ust. 8.

§ 27

1. Przekazywanie obowiązków i dokumentów, w przypadku zmiany na stanowisku dyrektora i zastępcy dyrektora komórki organizacyjnej, naczelnika wydziału, kierownika referatu, a także na stanowisku

zajmowanym przez pracownika pełniącego funkcję prowadzącego w ministerstwie, kierownika placówki zagranicznej, kierownika wydziału i referatu, a także na stanowisku zajmowanym przez pracownika pełniącego funkcję prowadzącego w placówce zagranicznej następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego przez przekazującego obowiązki i następnie podpisanego przez przekazującego i przejmującego obowiązki, a w przypadku niewyznaczenia przejmującego obowiązki, przez bezpośredniego przełożonego przekazującego.

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 do komórki organizacyjnej właściwej w sprawach organizacyjnych.

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, w tym dotyczące przekazywanych dokumentów oraz zasobów informacji zgromadzonych w formie elektronicznej, a także 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.

§ 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

Sekretarze stanu i podsekretarze stanu odpowiadają za wyznaczone im obszary działalności i sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych ministerstwa zgodnie z zakresem ich czynności i porządkiem zastępstw w przypadku nieobecności Ministra Spraw Zagranicznych. W realizacji swoich zadań korzystają ze wsparcia właściwych terytorialnie i merytorycznie komórek organizacyjnych ministerstwa.

§ 30

1. Minister Spraw Zagranicznych zwołuje, nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu, spotkania koordynacyjne z udziałem pozostałych członków Kierownictwa MSZ (Kierownictwo). W razie nieobecności, Minister Spraw Zagranicznych wyznacza innego członka Kierownictwa MSZ do przewodniczenia spotkaniu.
2. Minister Spraw Zagranicznych zwołuje, nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu, spotkania koordynacyjne z udziałem przewodniczącego Komitetu Audytu i dyrektora generalnego oraz dyrektorów komórek organizacyjnych i pełnomocników realizujących zadania w zakresie obsługi ministerstwa (Zarząd). W razie nieobecności, Minister Spraw Zagranicznych wyznacza innego członka Kierownictwa MSZ do przewodniczenia spotkaniu.
3. Sekretarze i podsekretarze stanu mogą zwoływać spotkania koordynacyjne z udziałem innych członków Kierownictwa MSZ oraz wskazanych dyrektorów komórek organizacyjnych ministerstwa w sprawach należących do ich zakresu kompetencji. Częstotliwość i agendę spotkań koordynacyjnych określa zwołujący je członek Kierownictwa MSZ. W przypadku udziału Ministra Spraw Zagranicznych przewodniczy on spotkaniu.
4. Sekretarz Stanu ds. Europejskich zwołuje, nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu, spotkania w formule określonej w ust 3. W razie nieobecności, Sekretarz Stanu ds. Europejskich upoważnia innego członka Kierownictwa MSZ do zastępowania.
5. Sekretarze i podsekretarze stanu zwołują, nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu, spotkania koordynacyjne z udziałem dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych. Celem spotkania koordynacyjnego jest wzajemna wymiana informacji oraz zapewnienie niezbędnej koordynacji pracy tych komórek organizacyjnych.
6. Sekretarze i podsekretarze stanu 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.
7. Ze spotkań, o których mowa w ust. 1—6, sporządza się protokoły ustaleń.

§ 31

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.

§ 32

1. Dyrektorzy departamentów oraz dyrektor Protokołu Dyplomatycznego 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 dyrektor 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 od specyficznych potrzeb i uwarunkowań danej komórki.

§ 33

Zasady zwoływania i organizacji narad z udziałem kierowników placówek zagranicznych zostały określone w przepisach wewnętrznych dotyczących planowania i sprawozdawczości w ministerstwie, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urządach konsularnych i instytutach polskich.

§ 34

1. Przy organizacji narad i spotkań angażujących pracowników na czas dłuższy niż 30 minut albo których celem ma być ustalenie stanowiska, podjęcie decyzji lub rozstrzygnięcie kwestii spornych w określonej sprawie należy określić jej agendę, cel oraz, w miarę możliwości, czas trwania.
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

§ 35

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 odpowiednio placówek zagranicznych, wykonywanych w zakresie właściwości komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej, należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie zmian i udział w procesach tworzenia, oceny i doskonalenia systemu kontroli zarządczej;
 - 2) aktywne uczestniczenie w procesie formułowania i realizowania zadań Ministra Spraw Zagranicznych oraz zadań ministerstwa, w szczególności wypracowywanie koncepcji, proponowanie rozwiązań i zgłaszanie inicjatyw;
 - 3) przygotowywanie projektów programów, planów, analiz, opinii, wniosków, sprawozdań, materiałów i informacji;
 - 4) planowanie i sprawozdawczość na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) merytoryczny nadzór nad placówkami zagranicznymi, a w szczególności inspirowanie, koordynowanie, nadzorowanie wymiany informacji oraz roboczej współpracy między placówkami zagranicznymi, a także programowanie i ocena pracy placówek zagranicznych;
 - 6) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielstwami dyplomatycznymi, urzędami konsularnymi, ośrodkami kultury i promocji państw obcych, przedstawicielstwami organizacji międzynarodowych w Rzeczypospolitej Polskiej, ministerstwami innych państw oraz sekretariatami organizacji międzynarodowych;
 - 7) przygotowywanie dokumentów, materiałów tezewo-informacyjnych i materiałów informacyjnych na potrzeby kontaktów międzynarodowych Prezydenta, Marszałków Sejmu i Senatu, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Spraw Zagranicznych i innych ministrów konstytucyjnych; przekazywanie materiałów informacyjnych dla Posłów, Senatorów Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawicieli ministerstw oraz na potrzeby innych reprezentantów administracji publicznej;
 - 8) współpraca z polskimi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, eksperckimi, partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi;
 - 9) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, materiałów informacyjnych do wykorzystania w systemie stron intranetowej i internetowych ministerstwa;
 - 10) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania informacji oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami;
 - 11) udział w pracach grup roboczych organów Unii Europejskiej oraz innych organizacji międzynarodowych;
 - 12) występowanie z inicjatywami legislacyjnymi, opracowywanie projektów aktów prawnych, opracowywanie ocen stosowania obowiązujących aktów prawnych; współdziałanie w powyższym zakresie z komórką organizacyjną właściwą w sprawach obsługi prawnej oraz przy przygotowywaniu wykładni przepisów prawnych z zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych;
 - 13) opracowywanie i opiniowanie projektów dokumentów rządowych, w tym aktów prawnych;
 - 14) przekazywanie informacji do programu prac legislacyjnych Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych;
 - 15) opracowywanie materiałów i informacji na posiedzenia Rady Ministrów i jej komitetów;
 - 16) opracowywanie materiałów do projektu budżetu państwa, w tym budżetu zadaniowego oraz sprawozdań z wykonania budżetu państwa, w tym budżetu zadaniowego, w części, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych;
 - 17) udzielanie niezbędnych wyjaśnień i informacji oraz udostępnianie materiałów Rzecznikowi Prasowemu MSZ oraz komórce organizacyjnej właściwej w sprawach dyplomacji publicznej;
 - 18) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje poselskie, oświadczenia senatorskie oraz skargi i wnioski;
 - 19) udział w pracach związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 20) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli;
 - 21) badanie prawidłowości sprawozdań merytorycznych z wykonania dotacji celowych udzielanych przez ministerstwo;
 - 22) przygotowywanie zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych i przekazywanie do Ministra Spraw Zagranicznych lub osoby upoważnionej do podpisywania zawiadomień za pośrednictwem komórki właściwej w sprawach finansowych.
3. 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 10. Pozostałe zadania tych jednostek określają przepisy odrębne.

§ 36

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 Burun-

di, 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, Sultanat Omanu, Republika Południowej Afryki, Republika Środkowoafrykańska, Republika Rwandy, Republika Senegal, Republika Seszeli, Republika Sierra Leone, Republika Somalijska, Królestwo Suazi, Republika Sudanu, Arabska Republika Syryjska, Zjednoczona Republika Tanzanii, Republika Togojska, Republika Tunezyjska, Republika Ugandy, Republika Wybrzeża Kości Słoniowej, Demokratyczna Republika Wypł Świątego Tomasza i Książęcej, Republika Zielonego Przylądka, Republika Zambii, Republika Zimbabwe, Państwo Zjednoczonych Emiratów Arabskich;

2) analizuje działalność Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza (PB-UdŚ), 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), Międzyrządowego 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:

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 Rzeczypospo-

politej 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 właściwymi komórkami organizacyjnymi stanowiska RP w ramach UE.

§ 37

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 Argentynska, 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 — FTA);

3) w zakresie swojej właściwości Departament Ameryki, wykonuje zadania, o których mowa w § 36 pkt 4.

§ 38

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 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), Południowo-azjatyckiego 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 § 36 pkt 4.
- 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) wspiera działania promujące polską kulturę, język, turystykę i naukę realizowane w ramach innych działań;
 - 4) nadzoruje działania placówek w obszarach współpracy kulturalnej, edukacyjnej i naukowej, informacji ogólnej oraz długofalowej współpracy z instytucjami kultury, nauki i środkami przekazu;
 - 5) odpowiada za prawidłowe redagowanie treści, ich publikowanie oraz spójność w portalach internetowych ministerstwa. Określa cele, prognozuje rozwój i przyjmuje strategię komunikacyjną dla portali internetowych ministerstwa;
 - 6) inicjuje, przygotowuje i negocjuje projekty umów międzynarodowych i programów wykonawczych w zakresie współpracy kulturalnej, edukacyjnej, naukowej, informacyjnej oraz dotyczącej wymiany młodzieży;
 - 7) inicjuje i organizuje wizyty studyjne w Polsce przedstawicieli środowisk opiniotwórczych za granicą, a zwłaszcza osób istotnie wpływających na interesy i relacje 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;
 - 9) realizuje zewnętrzne działania informacyjno-promocyjne na rzecz Przewodnictwa RP w Radzie UE.

§ 39

Departament Dyplomacji Ekonomicznej (DDE)

- 1) analizuje i określa strategiczne kierunki rozwoju służby zagranicznej dla zwiększenia jej zdolności do wspierania promocji interesów gospodarczych RP, w tym zwłaszcza strategicznych porozumień inwestycyjnych i handlowych; wyznacza tematy i projekty priorytetowe w działalności placówek zagranicznych w tym zakresie;
- 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 związku z udzielaniem wsparcia dyplomatycznego, z uwzględnieniem koordynacji z Ministerstwem Gospodarki oraz innymi resortami;
- 4) uczestniczy w tworzeniu i realizacji programów wspierania współpracy technologicznej z zagranicą;
- 5) wspiera realizację działań promujących wizerunek Polski jako wiarygodnego partnera gospodarczego.

§ 40

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;
- 1) opracowuje i wdraża strategię i projekty informacyjne kierowane do poszczególnych grup odbiorców w Polsce;
 - 2) prowadzi Centrum Informacji Europejskiej w Warszawie;
 - 3) planuje zadania i koordynuje pracę ośrodków informacyjnych w ramach zawartych porozumień;
 - 4) współpracuje z administracją krajową, partnerami społecznymi, docelowymi grupami społecznymi oraz środkami masowego przekazu w zakresie informowania społeczeństwa o zagadnieniach związanych z członkostwem Polski w UE;
 - 5) opracowuje i upowszechnia materiały informacyjne na temat Unii Europejskiej oraz członkostwa Polski w UE;

§ 41

Departament Informacji Europejskiej (DIE)

- 6) realizuje zadania w zakresie polityki informacyjnej kierowanej do społeczeństwa polskiego w związku z wprowadzeniem Euro w Polsce oraz uczestniczy w pracach Zespołu Roboczego do Spraw Strategii Komunikacyjnej;
 - 7) realizuje zadania w zakresie polityki informacyjnej oraz promocyjnej kierowanej do społeczeństwa polskiego w związku z przygotowaniem do objęcia i sprawowaniem przez Polskę Przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 r.;
 - 8) planuje i zleca badania opinii publicznej dotyczące stosunku obywateli do integracji europejskiej i członkostwa Polski w UE oraz współpracuje z agencjami i ośrodkami badawczymi w tym zakresie;
 - 9) współpracuje z instytucjami Unii Europejskiej, w szczególności z Komisją Europejską oraz Parlamentem Europejskim, przy realizacji działań informacyjnych kierowanych do obywateli polskich na podstawie zawartych porozumień;
 - 10) współpracuje z ośrodkami informacyjnymi o UE, m.in. z bibliotekami polskimi, ośrodkami akademickimi, ośrodkami naukowymi, Centrami Dokumentacji Europejskiej oraz innymi partnerami lokalnymi;
 - 11) współpracuje z Komisją Europejską w zakresie poprawności tłumaczeń dokumentów UE, w tym koordynuje międzyresortową grupę ekspertów;
 - 12) prowadzi działalność wydawniczą dotyczącą problematyki integracji europejskiej i członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
 - 13) organizuje we współpracy z Biurem Rzecznika Prasowego MSZ wizyty przedstawicieli polskich mediów w placówkach zagranicznych RP na terytorium państw członkowskich UE oraz w instytucjach unijnych;
 - 14) upowszechnia polskie doświadczenia z zakresu przygotowań do członkostwa w UE i komunikacji społecznej na temat UE wśród administracji publicznej państw stowarzyszonych i kandydujących do członkostwa;
 - 15) upowszechnia w społeczeństwie polskim dorobek analityczny i koncepcyjny ministerstwa w sprawach europejskich.
- 2) uczestniczy we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa w rozpoznawaniu, analizowaniu, programowaniu i realizacji działań, które organy administracji rządowej podejmują w zakresie związanym z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w szczególności w związku z opracowaniem projektów stanowisk w sprawach związanych z bieżącymi politykami Unii Europejskiej oraz projektów inicjatyw związanych z przyszłością tych polityk;
 - 3) współuczestniczy w opracowaniu strategii polityki Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz współdziała z organami administracji rządowej w celu zapewnienia spójności ich działań ze strategią polityki Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
 - 4) współpracuje ze Stałym Przedstawicielem RP przy UE w sprawach związanych z koordynacją udziału organów administracji rządowej w pracach Rady UE i jej ciał pomocniczych oraz Komisji Europejskiej, a także w sprawach związanych z organizacją funkcjonowania Stałego Przedstawicielstwa RP przy UE i jego współpracy z organami administracji rządowej; przygotowuje projekty planów pracy Komitetu do Spraw Europejskich oraz monitoruje stan ich realizacji;
 - 5) obsługuje posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich, w tym przygotowuje projekty porządku obrad, dokumenty, rozstrzygnięcia i protokoły z posiedzeń oraz rozpowszechnia dokumenty;
 - 6) koordynuje prace ministerstwa oraz monitoruje prace w ministerstwach i urzędach centralnych w zakresie przygotowywania dokumentów na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich;
 - 7) współpracuje z sekretariatami Rady Ministrów i komitetów Rady Ministrów w zakresie realizacji zadań Komitetu;
 - 8) monitoruje realizację rozstrzygnięć i zadań wynikających z prac Komitetu do Spraw Europejskich;
 - 9) identyfikuje tematy znajdujące się w agendzie instytucji UE celem ich uwzględnienia w bieżących pracach Komitetu;
 - 10) przygotowuje projekt instrukcji dla przedstawiciela Polski na posiedzenia Komitetu Stałych Przedstawicieli COREPER I i II oraz posiedzenia Rady do Spraw Ogólnych;
 - 11) przygotowuje — we współpracy z komórkami ministerstwa oraz właściwymi dla tematyki obrad organami administracji rządowej — informacje o stanowisku Polski na posiedzenia Rady Europejskiej, stanowisko Polski na Radę Europejską oraz informację o przebiegu i wynikach posiedzenia;
 - 12) koordynuje przygotowania i opracowuje materiały merytoryczne związane z udziałem przedstawicieli RP w posiedzeniach Rady Europejskiej i Rady do Spraw Ogólnych oraz zapewnia wsparcie merytoryczne przedstawicieli RP uczestniczących w posiedzeniu;

§ 42

**Departament Komitetu do Spraw Europejskich
(DKSE)**

- 1) koordynuje udział organów administracji rządowej w pracach Rady Europejskiej oraz Rady (UE) i jej ciał pomocniczych, a także Komisji Europejskiej, w tym w szczególności współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa oraz organami administracji rządowej w przygotowywaniu stanowiska Polski na Radę Europejską, instrukcji na posiedzenia poszczególnych formacji Rady (UE) i jej ciał pomocniczych oraz uczestniczy w ich pracach;

- 13) koordynuje prace ministerstwa oraz współpracę instytucji administracji rządowej z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem RP w UE w zakresie udziału Polski w pracach Rady Europejskiej oraz Rady, w tym przygotowuje półroczne informacje o udziale Polski w pracach Unii Europejskiej;
 - 14) współdziała przy wdrażaniu projektu „Wzmocnienie aktywnego udziału Polski w procesie stanowienia prawa w Unii Europejskiej”;
 - 15) przygotowuje projekty rozstrzygnięć Rady Ministrów w sprawach dotyczących członkostwa w UE;
 - 16) zarządza oficjalnymi dokumentami przesyłanymi z Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej w celu zapewnienia właściwej ich dystrybucji do ministerstwa i instytucji administracji rządowej, odpowiedzialnych za przygotowanie instrukcji na posiedzenia poszczególnych formacji Rady (UE) i jej ciał pomocniczych;
 - 17) przygotowuje we współpracy z ministerstwami i urzędami centralnymi oraz właściwymi komórkami ministerstwa stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planu pracy Komisji Europejskiej i sześciomiesięcznych programów prac Przewodnictwa RP w Radzie UE;
 - 18) współdziała z Departamentem Polityki Europejskiej w kontaktach z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw członkowskich;
 - 19) opiniuje pod kątem zgodności z polską polityką europejską rządowe projekty aktów prawnych i dokumenty pozalegislacyjne rozpatrywane przez stały Komitet Rady Ministrów, Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności oraz Radę Ministrów;
 - 20) współdziała w odniesieniu do prac programowych i analitycznych dla Przewodnictwa RP w Radzie UE;
 - 21) prowadzi bazę danych „Stanowiska”.
- 4) uczestniczy w wypracowywaniu stanowiska polskiego w zakresie europejskiej współpracy konsularnej i stanowionego w tym obszarze prawa UE;
 - 5) uczestniczy w realizacji wspólnotowej polityki wizowej UE;
 - 6) formułuje wymogi funkcjonalne informatycznych systemów konsularnych;
 - 7) opracowuje i negocjuje umowy międzynarodowe dotyczące realizacji funkcji konsularnych;
 - 8) na wniosek sądów i innych właściwych organów polskich i zagranicznych pośredniczy w wykonywaniu przez konsulów RP wniosków o pomoc prawną w sprawach cywilnych, karnych, rodzinnych i administracyjnych;
 - 9) koordynuje wykonywanie opieki konsularnej, w tym w szczególności w sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 10) prowadzi problematykę konsulów honorowych;
 - 11) legalizuje polskie dokumenty urzędowe przeznaczone do obrotu prawnego za granicą;
 - 12) prowadzi szkolenia kandydatów na stanowiska konsularne w zakresie informatycznych programów konsularnych;
 - 13) organizuje egzaminy konsularne oraz prowadzi sprawy związane z nadawaniem uprawnień do wykonywania czynności konsularnych;
 - 14) planuje podział środków na opiekę konsularną i sprawuje nadzór nad ich wykorzystaniem;
 - 15) sprawuje nadzór nad organizacją wyborów za granicą.

§ 43

Departament Konsularny (DK)

- 1) nadzoruje wykonywanie funkcji i czynności konsularnych przez placówki zagraniczne;
- 2) uczestniczy w opracowywaniu założeń i kierunków współpracy z zagranicą w zakresie spraw konsularnych, w szczególności w dziedzinie ruchu osobowego, polityki wizowej, migracyjnej oraz warunków pobytu obywateli polskich za granicą;
- 3) analizuje politykę wizową i migracyjną państw obcych, inicjuje i prowadzi negocjacje umów o ułatwieniach w podróży obywateli polskich, oraz o małym ruchu granicznym, reprezentacji wizowej i alokacji konsulów;

§ 44

Departament Koordynacji Przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej (DKP)

- 1) koordynuje opracowywanie i aktualizuje program przygotowań Polski do sprawowania Przewodnictwa w Radzie UE;
- 2) opracowuje we współpracy z ministerstwami i urzędami centralnymi, Stałym Przedstawicielstwem RP przy UE w Brukseli, a także administracją samorządową całościowy kalendarz Przewodnictwa, obejmujący prace Rady UE i jej organów przygotowawczych oraz wydarzenia towarzyszące;
- 3) analizuje niezbędne zmiany legislacyjne w związku z polskim Przewodnictwem oraz przygotowuje stosowne zmiany;
- 4) zarządza systemem pozyskiwania i motywowania zasobów ludzkich oraz systemem ewaluacji kompetencji osób zaangażowanych w przygotowania do polskiego Przewodnictwa;

- 5) zarządza procesem szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr administracji i służb publicznych do wykonywania zadań związanych z przygotowaniem do sprawowania Przewodnictwa;
- 6) współpracuje z odpowiednimi instytucjami UE i ich jednostkami organizacyjnymi, w szczególności z Komisją Europejską i Sekretariatem Generalnym Rady UE, w zakresie opracowywania programu szkolenia przedstawicieli administracji publicznej oraz zadań związanych z przygotowaniem do Przewodnictwa;
- 7) określa potrzeby logistyczne i zapotrzebowanie konferencyjne w Polsce i za granicą na spotkania i tworzy koncepcję organizacyjną ich realizacji oraz realizuje spotkania organizowane w systemie centralnym;
- 8) wykorzystuje i realizuje projekty pomocowe, których celem jest przygotowanie administracji polskiej do Przewodnictwa;
- 9) koordynuje finansowe aspekty Przewodnictwa RP w Radzie UE, w tym realizację programu wieloletniego pod nazwą „Przygotowanie, obsługa i sprawowanie przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej w II połowie 2011 r.” oraz współpracuje z właściwymi jednostkami administracji publicznej oraz z właściwymi instytucjami Unii Europejskiej w tym zakresie;
- 10) koordynuje kontakty i wymianę doświadczeń z administracjami państw członkowskich Unii Europejskiej, które prowadziły lub prowadzą przygotowania do Przewodnictwa;
- 11) koordynuje współpracę organizacyjną w trio Polska — Dania — Cypr, z wyłączeniem opracowania 18-miesięcznego programu trio;
- 12) koordynuje działania związane z zapewnieniem tłumaczeń podczas przygotowań i w trakcie sprawowania Przewodnictwa RP w Radzie UE;
- 13) koordynuje działania komórek organizacyjnych ministerstwa w zakresie przygotowań do Przewodnictwa;
- 14) monitoruje stan zatrudnienia obywateli polskich w instytucjach UE;
- 15) prowadzi i monitoruje sprawy związane z delegowaniem przedstawicieli Polski do pracy w instytucjach UE w charakterze ekspertów narodowych;
- 16) monitoruje wybrane aspekty związane z zapewnieniem właściwej obsługi technicznej prac instytucji UE, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii tłumaczeń podczas posiedzeń Rady UE i jej ciała pomocniczych;
- 17) planuje, koordynuje i monitoruje działania informacyjno-promocyjne na rzecz Przewodnictwa RP w Radzie UE, ze szczególnym uwzględnieniem działań związanych z oficjalną stroną internetową polskiego Przewodnictwa w Radzie UE;
- 18) nawiązuje i utrzymuje kontakty z sektorem prywatnym, organizacjami społeczeństwa obywatelskiego, a także środowiskiem naukowym w zakresie współpracy w związku z przygotowaniem do sprawowania przez Polskę Przewodnictwa w Radzie UE.

§ 45

**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) koordynuje wymiar zagraniczny polityki państwa w zakresie praw człowieka;
- 3) koordynuje wypracowanie stanowiska Polski w odniesieniu do problemów podejmowanych na Forum Rady Bezpieczeństwa NZ;
- 4) koordynuje opracowywanie stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach odnoszących się do problemów globalnych podejmowanych na forum systemu Narodów Zjednoczonych, zwłaszcza w zakresie pokoju i bezpieczeństwa, 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, oraz zobowiązań wobec ODIHR, finansowanych z części budżetu, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 6) prowadzi sprawy związane z wyborami do organów wybieralnych w systemie Narodów Zjednoczonych.

§ 46

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 § 45 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 Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony UE; w aspektach objętych kompetencjami DWPZiB 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, ONZ i OBWE oraz koalicji państw;
- 7) prowadzi sprawy związane z implementacją istniejących i udziału w tworzeniu nowych porozumień dotyczących kontroli zbrojeń 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 nieproliferyacji oraz kontroli zbrojeń i rozbrojenia, w szczególności dotyczących broni masowego rażenia i środków jej przenoszenia;
- 9) prowadzi sprawy związane z udziałem ministerstwa 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 terroryzmowi, istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) odpowiada za udział ministerstwa w rozwoju sojusznicznych i unijnych systemów zarządzania kryzysowego, w tym poprzez koordynację udziału ministerstwa w ćwiczeniach NATO i UE w tej dziedzinie.
- 3) uczestniczy w kształtowaniu polityki klimatycznej, energetycznej, w tym na forum organizacji regionalnych i międzynarodowych oraz tworzenia założeń i programów bezpieczeństwa energetycznego w aspekcie europejskim i globalnym;
- 4) koordynuje działania ministerstwa związane z rozwojem sektora niekonwencjonalnych zasobów energii, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki gazu łupkowego; współpracuje w tym zakresie z innymi jednostkami administracji państwowej, ośrodkami naukowymi oraz partnerami zagranicznymi;
- 5) podejmuje we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa oraz innymi jednostkami administracji państwowej działania na rzecz budowania i wzmacniania współpracy dwustronnej z wybranymi państwami w obszarze energii i polityki klimatycznej;
- 6) koordynuje działania ministerstwa związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD);
- 7) koordynuje działania ministerstwa związane z problematyką emisji gazów cieplarnianych, adaptacją do zmian klimatu oraz niskoemisyjnym wzrostem (tzw. zielonym wzrostem);
- 8) prowadzi prace analityczne i uczestniczy w przygotowaniu projektów stanowisk wobec reform podejmowanych w Unii Europejskiej, w zakresie zagadnień ekonomicznych i finansowego aspektu poszczególnych polityk UE, w tym strategii gospodarczej UE „Europa 2020”;
- 9) współdziała w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady: Konkurencyjności, Środowiska, ECOFIN, Rolnictwa i Rybołówstwa, TTE, EPSCO oraz Rady ds. Ogólnych;
- 10) współuczestniczy w opracowaniu strategii polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach UE;
- 11) inicjuje i opracowuje analizy obejmujące skutki realizowanych i planowanych zmian polityk Unii Europejskiej dla gospodarki polskiej;
- 12) analizuje problematykę kosztów i korzyści związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej;
- 13) analizuje wpływ ustawodawstwa wspólnotowego na otoczenie ekonomiczno-społeczne w Polsce;
- 14) odpowiada za wdrażanie projektu „Wzmocnienie aktywnego udziału Polski w procesie stanowienia prawa w Unii Europejskiej”;
- 15) współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi w rozpoznawaniu i analizowaniu interesów ekonomicznych i społecznych państw UE i innych partnerów;

§ 47

Departament Polityki Ekonomicznej (DPE)

- 1) analizuje główne globalne problemy w międzynarodowych stosunkach ekonomicznych, w tym w obszarze: polityki handlowej, polityki klimatycznej, rynków finansowych, rolnictwa, infrastruktury, środowiska i trwałego/zrównoważonego rozwoju;
- 2) analizuje globalne i regionalne wyzwania dla bezpieczeństwa energetycznego;

- 16) uczestniczy w opracowywaniu stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach odnoszących się do problemów ekonomicznych i z zakresu polityki klimatycznej podejmowanych na forum systemu Narodów Zjednoczonych;
- 17) wypracowuje i koordynuje stanowiska Polski wobec przeglądu budżetu UE i negocjacji kolejnych wieloletnich ram finansowych oraz prowadzi negocjacje w tym zakresie, w tym kontekście obsługuje Zespół ds. Przeglądu Budżetu i Wieloletnich Ram Finansowych;
- 18) sprawuje merytoryczną koordynację udziału Polski w Instytucie Bruegel — Europejskim Centrum Ekonomii Międzynarodowej;
- 19) prowadzi prace programowe i analityczne dla polskiego Przewodnictwa w Radzie UE, w szczególności mające na celu zaprogramowanie agendy i priorytetów Przewodnictwa, przygotowania 6-miesięcznego programu Przewodnictwa i polskiego wkładu do 18-miesięcznego programu trio, współpracy programowej trio i tworzenie dokumentów na Komitet do Spraw Europejskich i Radę Ministrów w tym zakresie;
- 20) koordynuje współpracę merytoryczną prowadzoną w trio Polska — Dania — Cypr w zakresie opracowania 18-miesięcznego programu trio;
- 21) obsługuje prace międzyresortowego Zespołu ds. Programowania Prezydencji Rzeczypospolitej Polskiej w Radzie Unii Europejskiej;
- 22) obsługuje Zespół Ekspertów Zewnętrznych do spraw Programowania Prezydencji Rzeczypospolitej Polskiej w Radzie Unii Europejskiej;
- 23) współuczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej i sześciomiesięcznych programów prac rotacyjnych prezydencji.
- 4) obejmuje swoją właściwością następujące państwa i podmioty prawa międzynarodowego: Republika Albanii, Księstwo Andory, Stolica Apostolska, Republika Austrii, Królestwo Belgii, Bośnia i Hercegowina, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, Republika Bułgarii, Republika Chorwacji, Republika Cypryjska, Czarnogóra, Republika Czeska, Królestwo Danii, Republika Estońska, Republika Finlandii, Republika Francuska, Republika Grecka, Królestwo Hiszpanii, Irlandia, Republika Islandii, Republika Kosowa, Księstwo Liechtensteinu, Republika Litewska, Wielkie Księstwo Luksemburga, Republika Łotewska, Republika Macedonii, Suwerenny Wojskowy Zakon Maltański, Republika Malty, Republika San Marino, Księstwo Monako, Królestwo Niderlandów, Republika Federalna Niemiec, Królestwo Norwegii, Republika Portugalska, Rumunia, Republika Serbii, Republika Słowacka, Republika Słowenii, Konfederacja Szwajcarska, Królestwo Szwecji, Republika Turcji, Republika Węgierska, Republika Włoska;
- 5) prowadzi sprawy dotyczące współpracy w ramach Grupy Wyszehradzkiej, Trójkąta Weimarskiego, Strategii dla Regionu Morza Bałtyckiego, Wymiaru Północnego, 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, Partnerstwa Regionalnego, Inicjatywy Środkoeuropejskiej, Regionalnej Rady Współpracy oraz innych struktur regionalnych na obszarze Europy Środkowej i Bałkanów Zachodnich, Organizacji Czarnomorskiej Współpracy Gospodarczej, Międzynarodowej Organizacji Frankofonii;
- 6) prowadzi — w zakresie swojej właściwości terytorialnej — sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 7) prowadzi sprawy dotyczące przyszłości Unii Europejskiej, reformy traktatowej, rozwoju instytucji unijnych i kwestii instytucjonalnych;
- 8) uczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej oraz osiemnastomiesięcznych i sześciomiesięcznych programów prac rotacyjnych prezydencji;
- 9) prowadzi sprawy w zakresie strategicznych kierunków rozwoju polityk zewnętrznych UE, w tym rozszerzenia i polityki sąsiedztwa. Odpowiada za kwestie negocjacji akcesyjnych. Prowadzi sprawy związane z programowaniem instrumentów finansowych — przedakcesyjnego (IPA) i sąsiedztwa (ENPI);
- 10) współuczestniczy w opracowaniu strategii polityki RP w ramach UE;
- 11) współdziała w odniesieniu do prac programowych i analitycznych dla polskiego Przewodnictwa w Radzie UE;

§ 48

Departament Polityki Europejskiej (DPEUR)

- 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, przyszłości Unii Europejskiej i rozszerzenia Unii Europejskiej;
- 2) współdziała w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej, Rady do spraw Ogólnych, Rady do spraw Zagranicznych oraz Rady do spraw Wymiaru Sprawiedliwości i Spraw Wewnętrznych;
- 3) koordynuje stosunki z państwami członkowskimi UE w zakresie agendy europejskiej;

- 12) monitoruje i analizuje rozwój UE w obszarze wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych;
- 13) prowadzi sprawy Mechanizmu Wymiany Poparcie i proponuje stanowiska RP w tym zakresie;
- 14) odpowiada za kontakty z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw członkowskich UE;
- 15) w zakresie swojej właściwości Departament Polityki Europejskiej wykonuje zadania, o których mowa w § 36 pkt 4.

§ 49

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.

§ 50

Departament Prawa Unii Europejskiej (DPUE)

- 1) koordynuje działania administracji rządowej mające na celu wdrożenie prawa UE do polskiego systemu prawa, w tym pełni rolę administratora bazy e-STEP;
- 2) bada prawidłowość i kompletność wdrożenia prawa UE w projektowanych aktach normatywnych;
- 3) pełni rolę krajowego koordynatora bazy notyfikacji krajowych środków wykonawczych;
- 4) monitoruje działalność legislacyjną instytucji UE i formułuje wynikające z niej wnioski w zakresie koniecznych działań dostosowawczych;
- 5) sporządza opinie o zgodności projektów aktów prawa powszechnie obowiązującego i umów międzynarodowych z prawem Unii Europejskiej na potrzeby Rady Ministrów i jej organów pomocniczych, członków RM i jednostek administracji rządowej, a także na potrzeby Sejmu;
- 6) dokonuje oceny innych dokumentów rządowych pod kątem zgodności z prawem UE oraz niezbędnych działań dostosowawczych;

- 7) wykonuje analizy z zakresu prawa UE na potrzeby innych jednostek organizacyjnych ministerstwa oraz organów administracji rządowej;
- 8) koordynuje działania organów administracji rządowej w ramach postępowań o stwierdzenie naruszenia przez Polskę zobowiązań wynikających z prawa UE;
- 9) koordynuje udział Polski w postępowaniach przed sądami UE i Trybunałem EFTA, w tym zapewnia obieg i gromadzenie dokumentów w tym zakresie;
- 10) opracowuje stanowisko Polski w tych postępowaniach, sporządza pisma procesowe i dokonuje wszelkich czynności procesowych;
- 11) koordynuje przygotowanie sprostowań brzmienia aktów prawa UE w polskiej wersji językowej przyjętych do dnia 1 maja 2004 roku.

§ 51

Departament Strategii i Planowania (DSP)

- 1) analizuje obszary i zagadnienia kluczowe w przyszłości dla polskich interesów narodowych oraz przygotowuje strategię działania wobec nich w wymiarze europejskim i globalnym;
- 2) przygotowuje średnio lub długoterminowe prognozy na potrzeby Kierownictwa MSZ;
- 3) współinicjuje i koordynuje prace analityczne w ministerstwie;
- 4) koordynuje prace nad strategicznymi dokumentami polskiej polityki zagranicznej oraz przygotowuje ekspertyzy i analizy dla Kierownictwa MSZ;
- 5) przygotowuje, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, założenia polskiej polityki zagranicznej oraz informację Ministra Spraw Zagranicznych na temat polskiej polityki zagranicznej;
- 6) opracowuje strategię polityki RP w ramach UE, a także analizy skutków polityk UE dla międzynarodowej pozycji Polski;
- 7) zapewnia Kierownictwu MSZ stały dostęp do informacji wywiadu mających charakter analityczno-informacyjny oraz koordynuje współpracę z polskimi służbami wywiadu w zakresie określonym przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 8) prowadzi dialog planistyczny utrzymując kontakty z komórkami planowania partnerów zagranicznych (państw i instytucji międzynarodowych) istotnych z punktu widzenia interesów Polski;
- 9) koordynuje współpracę z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi i instytucjami badawczymi oraz analitycznymi;
- 10) koordynuje w aspekcie politycznym prace planistyczne i sprawozdawcze w ministerstwie, w tym plan działalności i sprawozdanie z jego wykonania;

- 11) prowadzi kwestie związane z realizacją przez samorządy regionalne współpracy międzynarodowej w obszarze kompetencji Ministra Spraw Zagranicznych.

§ 52

Departament Wdrażania Programów Rozwojowych (DWPR)

- 1) realizuje program polskiej współpracy rozwojowej z wykorzystaniem środków budżetowych przeznaczonych na pomoc rozwojową i humanitarną oraz edukację rozwojową (podnoszenie świadomości społeczeństwa polskiego o potrzebach krajów rozwijających się i współpracy rozwojowej);
- 2) współpracuje z organizacjami pozarządowymi, instytucjami naukowymi, szkołami wyższymi, administracją rządową i samorządową oraz sektorem prywatnym w zakresie wdrażania pomocy rozwojowej i humanitarnej oraz wspierania ich aktywności w dziedzinie edukacji rozwojowej;
- 3) prowadzi program wolontariatu zagranicznego (Wolontariat polska pomoc);
- 4) udziela wsparcia w formie pomocy technicznej polskim podmiotom ubiegającym się o środki na pomoc rozwojową i humanitarną z instrumentów finansowych UE;
- 5) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą Narodowego Koordynatora Pomocy, w szczególności prowadzi monitoring działań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z programów Phare i Transition Facility;
- 6) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą Pełnomocnika ds. Realizacji Projektów Rozwoju Instytucjonalnego, w szczególności koordynuje i nadzoruje wdrażanie oraz zamykanie projektów finansowych ze środków pochodzących z programów Unii Europejskiej Phare oraz Transition Facility, dotyczących rozwoju instytucjonalnego;
- 7) pełni funkcję Krajowego Punktu kontaktowego do spraw współpracy bliźniaczej i instrumentu TAIEX w ramach programów finansowanych z funduszy Transition Facility, IPA i ENPI oraz do spraw Comprehensive Institution Building Programmes (CIB) w ramach Partnerstwa Wschodniego;
- 8) realizuje zadania ministerstwa związane z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla priorytetu 2.4 „Rozwój zasobów ludzkich poprzez m.in. promowanie wykształcenia i szkoleń, wzmacnianie w samorządzie i jego instytucjach potencjału z zakresu administracji lub służby publicznej, a także wzmacnianie wspierających go procesów demokratycznych” oraz priorytetu 2.10 „Pomoc techniczna przy wdrażaniu *acquis communautaire*” w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego;

- 9) współpracuje z fundacją „Fundusz Współpracy” w zakresie umów o realizację zadań zleconych fundacji oraz obsługi środków pochodzących ze źródeł pomocy przedakcesyjnej (counterpart funds);
- 10) prowadzi rejestr transakcji i kontraktów, do których stosuje się stawkę „zero” podatku od towarów i usług lub wystawia zaświadczenia o posiadaniu środków pochodzących z pomocy zagranicznej.

§ 53

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 § 36 pkt 4.

§ 54

Departament Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa (DWPZB)

- 1) prowadzi sprawy związane z wypracowaniem strategii aktywnego członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w odniesieniu do politycznych aspektów stosunków zewnętrznych Unii Europejskiej oraz w odniesieniu do Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa;
- 2) współdziała w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej;
- 3) koordynuje przygotowania i przygotowuje projekt instrukcji dla przedstawiciela Polski na posiedzenia Rady do spraw Zagranicznych oraz zapewnia merytoryczną obsługę przedstawiciela RP na posiedzeniach tej Rady;
- 4) koordynuje przygotowywania przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej do udziału w posiedzeniach Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER II) w części dotyczącej stosunków zewnętrznych oraz

Komitetu Politycznego i Bezpieczeństwa (PSC) we współdziałaniu z Dyrektorem Politycznym i nadzoruje pracę przedstawiciela RP przy PSC;

- 5) wypracowuje w porozumieniu z właściwymi departamentami stanowisko Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z zakresu Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej, w tym Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony jako jej części, kierunków działań politycznych Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych, strategii UE wobec państw trzecich i regionów oraz zapewnia obsługę Dyrektora Politycznego i Korespondenta Europejskiego;
- 6) uczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej i sześciomiesięcznych programów prac rotacyjnych prezydencji;
- 7) prowadzi prace analityczne mające na celu przygotowanie projektów stanowisk wobec reform podejmowanych w Unii Europejskiej, w zakresie WPZiB oraz stosunków zewnętrznych;
- 8) współdziała w odniesieniu do prac programowych i analitycznych dla polskiego przewodnictwa w Radzie UE.

§ 55

Departament Współpracy Rozwojowej (DWR)

- 1) przygotowuje projekt założeń polskiej polityki zagranicznej w dziedzinie współpracy rozwojowej, wieloletnich strategii oraz programów polskiej współpracy rozwojowej realizowanej za pośrednictwem ministerstwa;
- 2) prowadzi sprawy z zakresu współpracy Polski z organizacjami międzynarodowymi zajmującymi się problematyką rozwojową i humanitarną oraz pomocą żywnościową, w szczególności z Organizacją Narodów Zjednoczonych (ONZ) i Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD);
- 3) prowadzi sprawy z zakresu współpracy Polski z Unią Europejską w obszarze polityki rozwojowej i pomocy humanitarnej;
- 4) analizuje kryzysy humanitarne na świecie i przygotowuje propozycje dotyczące udzielania przez Polskę bilateralnej i wielostronnej pomocy humanitarnej;
- 5) obsługuje członkostwo Polski w pracach komitetów instrumentów finansowych Unii Europejskiej EDF (*European Development Fund*) i DCI (*Development Cooperation Instrument*) oraz komitetu HAC (*Humanitarian Aid Committee*);
- 6) współpracuje z organizacjami pozarządowymi, szkołami wyższymi i instytucjami naukowymi, administracją rządową i samorządową oraz sektorem prywatnym w zakresie współpracy rozwojowej;
- 7) prowadzi ewaluację projektów i programów polskiej pomocy rozwojowej;

- 8) koordynuje zbieranie danych statystycznych związanych z wolumenem pomocy rozwojowej i opracowuje materiały informacyjne;
- 9) organizuje wydarzenia promujące polski program współpracy rozwojowej, współpracuje z mediami w zakresie tematyki polskiej współpracy rozwojowej, nadzoruje merytorycznie stronę internetową www.polskapomoc.gov.pl;
- 10) obsługuje działania Krajowego Koordynatora ds. Międzynarodowej Współpracy Rozwojowej.

§ 56

Departament Współpracy z Polonią (DWP)

- 1) uczestniczy w kształtowaniu i realizuje politykę wobec Polonii i Polaków za granicą, z uwzględnieniem koordynacyjnej roli ministerstwa;
- 2) 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;
- 3) prowadzi sprawy związane z ochroną praw mniejszości polskich i Polonii za granicą;
- 4) prowadzi konsultacje i negocjacje z partnerami zagranicznymi w zakresie spraw dotyczących sytuacji i praw Polonii i Polaków za granicą;
- 5) wykonuje zadania w zakresie realizacji *Ustawy o Karcie Polaka*;
- 6) opracowuje i wdraża założenia współpracy oraz projekty dotyczące propolskich środowisk za granicą (organizacje pozarządowe, władze różnego szczebla, absolwenci polskich uczelni);
- 7) koordynuje realizację przez urzędy centralne oraz placówki za granicą Rządowego Programu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą;
- 8) zapewnia obsługę merytoryczną i organizacyjną Międzyresortowego Zespołu ds. Polonii i Polaków za Granicą.

§ 57

Departament do Spraw Postępowania przed Międzynarodowymi Organami Ochrony Praw Człowieka (DPOPC)

- 1) odpowiada za przygotowanie stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach skargowych przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka oraz innymi międzynarodowymi organami ochrony praw człowieka, działającymi na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską, dla których organem właściwym jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 2) koordynuje wykonywanie orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka na szczeblu konstytucyj-

nych organów państwa, organów administracji rządowej i samorządowej oraz komórek organizacyjnych Ministerstwa; z zastrzeżeniem właściwości tych organów oraz komórek organizacyjnych;

- 3) z zastrzeżeniem właściwości innych komórek organizacyjnych ministerstwa, współuczestniczy w kształtowaniu polityki Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do prawnych aspektów ochrony praw człowieka, w szczególności poprzez przygotowywanie stanowisk, analiz, raportów i opinii przedkładanych właściwym międzynarodowym organom ochrony praw człowieka lub konstytucyjnym organom państwa, organom administracji rządowej i samorządowej;
- 4) opiniuje założenia i projekty ustaw i oraz innych aktów prawnych co do ich zgodności z międzynarodowymi standardami ochrony praw człowieka, w tym Konwencją o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności oraz orzecznictwem Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz sporządza niezbędne analizy w tym zakresie;
- 5) 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;
- 6) zapewnia merytoryczną obsługę oraz koordynuje prace międzyresortowego zespołu zajmującego się sprawami rozpatrywanymi przez międzynarodowe organy ochrony praw człowieka.

§ 58

Biuro Administracji (BA)

- 1) wykonuje funkcje dysponenta III stopnia jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Centrala MSZ) — w ramach udzielonych upoważnień w tym: opracowywanie budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w zakresie finansowym, nadzór nad jego realizacją i przygotowywanie sprawozdań w tym zakresie, zgodnie z wymogami obowiązującego prawa;
- 2) prowadzi księgi rachunkowe jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Centrala MSZ), 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;
- 3) prowadzi obsługę kasową i bankową, obsługę wynagrodzeń, ZFSS, depozyty, obsługę kart służbowych i kontrolę formalno-rachunkową umów zlecenia;
- 4) rozlicza podróże służbowe, urlopowe, przesiedlenia, kurierskie i losowe oraz świadczenia z nimi związane;

- 5) administruje powierzchnią użytkową w obiektach krajowych ministerstwa, w tym w zakresie pielęgnacji i utrzymywania terenów zielonych, zapewnienia właściwego stanu porządkowego otoczenia obiektów administrowanych przez ministerstwo oraz utrzymywania właściwego stanu sanitarno-porządkowego przestrzeni wewnętrznych obiektów ministerstwa;
- 6) prowadzi sprawy w zakresie bieżącego utrzymania nieruchomości w kraju w celu zapewnienia należytego stanu technicznego, w tym nadzoruje prace konserwatorów wewnętrznych oraz zawiera i zapewnia realizację umów z partnerami zewnętrznymi;
- 7) prowadzi ewidencję składników majątku ministerstwa oraz inwentaryzację;
- 8) realizuje zaopatrzenie materiałowo-techniczne ministerstwa w zakresie środków trwałych, niskocennych i wyposażenia oraz bieżących napraw i konserwacji sprzętu i wyposażenia w kraju;
- 9) realizuje zaopatrzenie materiałowo-techniczne placówek zagranicznych w wybranym asortymencie wyposażenia;
- 10) zabezpiecza potrzeby komórek organizacyjnych ministerstwa w zakresie logistycznym niezbędnym do realizacji wykonywanych przez nie zadań, w tym dokonuje przemieszczeń majątku ruchomego w obiektach krajowych ministerstwa oraz realizuje obsługę w zakresie poligrafii;
- 11) realizuje obsługę logistyczną delegacji zagranicznych, konferencji, narad i innych spotkań organizowanych w kraju, w tym zapewnia obsługę techniczną delegacji, konferencji oraz innych spotkań organizowanych w obiektach krajowych przez ministerstwo;
- 12) zapewnia funkcjonowanie recepcji wewnętrznej, obsługę sal konferencyjnych i szkoleniowych, poczty wewnętrznej oraz dystrybucję prasy w obiektach krajowych ministerstwa;
- 13) realizuje ochronę obiektów krajowych niechronionych przez Biuro Ochrony Rządu oraz obsługę biur przepustek i parkingów ministerstwa;
- 14) organizuje i prowadzi obronę cywilną w ministerstwie;
- 15) prowadzi gospodarkę samochodową w kraju oraz zarządza taborem samochodowym w kraju;
- 16) prowadzi gospodarkę magazynową ministerstwa;
- 17) organizuje i prowadzi ochronę przeciwpożarową.
- 2) określa standardy i procedury zarządzania informacją i koordynuje jej obieg;
- 3) opracowuje wymagania funkcjonalne systemów i aplikacji zarządzania informacją jawną;
- 4) sprawuje funkcje głównego administratora zasobów informacyjnych oraz określa zakres szkoleń dla użytkowników systemów zarządzania wiedzą;
- 5) określa zakres szkoleń oraz opracowuje wytyczne dotyczące technik i standardów opracowywania materiałów informacyjno-tezowych oraz innych dokumentów ministerstwa;
- 6) zarządza jakością informacji i dokumentów powstających w ministerstwie i placówkach zagranicznych, dokonuje ewaluacji ich zgodności ze standardami, sprawuje nadzór nad aktualizowaniem systemów zarządzania wiedzą;
- 7) jest administratorem danych teledadresowych wykorzystywanych w ministerstwie i w placówkach;
- 8) ściśle współpracuje z Biurem Informatyki i Telekomunikacji w zakresie tworzenia systemów zarządzania wiedzą oraz w zakresie organizowania zbiorów danych teledadresowych;
- 9) prowadzi współpracę z zewnętrznymi dostawcami baz wiedzy oraz informacji;
- 10) prowadzi stronę główną Biuletynu Informacji Publicznej; koordynuje aktualizację danych zamieszczanych w BIP;
- 11) koordynuje prace związane z wykonywaniem tłumaczeń na potrzeby Ministra Spraw Zagranicznych i ministerstwa;
- 12) prowadzi państwowy, wyodrębniony zasób archiwalny ministerstwa, gromadzi, ewidencjonuje, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały archiwalne zgodnie z obowiązującymi zapisami ustawy 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 ministerstwa tworzy bazy danych dotyczące historii polskiej polityki zagranicznej i jej służby dyplomatyczno-konsularnej;
- 15) gromadzi, ewidencjonuje i udostępnia księgozbiór ministerstwa 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;

§ 59

Biuro Archiwum i Zarządzania Informacją (BAZI)

- 1) określa funkcjonalności i wspiera wdrażanie środowiska informatycznego i organizacyjnego dla zarządzania aktualnymi i historycznymi danymi, informacją oraz wiedzą w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 2) 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;
 - 19) tworzy i zarządza Archiwum Elektronicznym MSZ;
 - 20) we współpracy z Protokołem Dyplomatycznym i Departamentem Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej opracowuje Księgę Wizualizacji Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
 - 21) opracowuje standardy komunikacji wewnętrznej;
 - 22) wydaje w formie publikacji materiały informacyjne przygotowywane przez komórki ministerstwa w postaci: opracowań, katalogów, folderów, raportów, z wykluczeniem druków akcydensowych;
 - 23) zapewnia prenumeratę, zakup i rozdział prasy;
 - 24) zapewnia obsadę i koordynuje funkcjonowanie kancelarii jawnych w komórkach organizacyjnych ministerstwa.
- 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 planowe i 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;
 - 12) realizuje zadania dotyczące obronności i bezpieczeństwa resortu, wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz ustawy o ochronie osób i mienia.

§ 60

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;

§ 61

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 wykonywanie 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;

- 8) opracowuje i aktualizuje kategoryzację placówek pod względem ich znaczenia merytorycznego;
- 9) monitoruje prace dotyczące zarządzania projektowego i prowadzi rejestr projektów realizowanych w ministerstwie i w placówkach zagranicznych;
- 10) prowadzi wykaz placówek zagranicznych;
- 11) analizuje i gromadzi wiedzę na temat systemów organizacji służb zagranicznych innych krajów;
- 12) współpracuje z komórką właściwą ds. strategii i planowania w sprawach związanych z przygotowaniem planu działalności i sprawozdania z jego wykonania;
- 13) koordynuje opracowywanie części opisowej budżetu ministerstwa w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz sporządzanie katalogu zadań, podzadań, działań, celów i mierników budżetu zadaniowego ministerstwa;
- 14) monitoruje wykonanie decyzji i poleceń dyrektora generalnego dotyczących spraw związanych z organizacją i bieżącym funkcjonowaniem ministerstwa;
- 15) koordynuje kontrolę zarządczą oraz zarządzanie ryzykiem w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych.

§ 62

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 ośrodka telekomunikacji zlokalizowanego w Dąbrówce Wilanowskiej;
- 10) planuje i realizuje przedsięwzięcia z zakresu teleinformatyki w celu zapewnienia ciągłości pracy ministerstwa i placówek zagranicznych w sytuacjach nadzwyczajnych i konfliktu zbrojnego.

§ 63

Biuro Infrastruktury (BI)

- 1) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia projekty rocznych i wieloletnich planów rzeczowo finansowych zarządzania i administrowania nieruchomościami i majątkiem ruchomym w placówkach zagranicznych;
- 2) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia projekty rocznych i wieloletnich planów rzeczowo finansowych w zakresie inwestycji i remontów nieruchomości w kraju oraz inwestycji, remontów i bieżącego utrzymania nieruchomości w placówkach zagranicznych;
- 3) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia projekty rocznych i wieloletnich planów obrotu nieruchomościami w kraju i za granicą oraz nadzoruje sprawę z zakresu obrotu tymi nieruchomościami;
- 4) prowadzi sprawy z zakresu inwestycji i remontów nieruchomości krajowych;
- 5) zapewnia wsparcie eksperckie przygotowania i prowadzenia projektów remontowych i budowlanych w placówkach zagranicznych oraz nadzoruje przygotowanie i prowadzenie projektów remontowych i budowlanych przez kierowników placówek zagranicznych i inne podmioty;
- 6) określa standardy w zakresie funkcjonalności, infrastruktury i wizerunku obiektów budowlanych w kraju i w placówkach zagranicznych;
- 7) określa standardy i nadzoruje administrowanie majątkiem ruchomym użytkowanym przez placówki zagraniczne;
- 8) projektuje, instaluje, zapewnia techniczny nadzór, konserwację i modernizację systemów ochrony i kontroli dostępu w nieruchomościach w kraju i w placówkach zagranicznych;
- 9) gromadzi, aktualizuje i udostępnia w ramach systemowych baz danych dokumentację wszystkich spraw własnościowych i technicznych ministerstwa i placówek zagranicznych;

- 10) sprawuje nadzór nad wdrożeniem jednolitego systemu sterowania nadrzędnego instalacjami, urządzeniami i systemami przy budowie nowych obiektów budowlanych, modernizacji istniejących i adaptacji obiektów wynajmowanych;
- 11) analizuje i wdraża nowe metody, techniki oraz technologie zarządzania infrastrukturą techniczną w stosunku do nieruchomości w kraju i w placówkach zagranicznych;
- 12) weryfikuje plany finansowe placówek zagranicznych w zakresie środków w dyspozycji biura oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją wydatków;
- 13) 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;
- 14) inicjuje działania w zakresie racjonalizacji zatrudnienia w placówkach zagranicznych na stanowiskach realizujących zadania w zakresie infrastruktury.

§ 64

Biurow Finansów (BF)

- 1) wykonuje funkcje dysponenta głównego części 45 budżetu — sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej — w ramach udzielonych upoważnień, w tym: opracowywanie budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w zakresie finansowym, nadzór nad jego realizacją i przygotowywanie sprawozdań w tym zakresie zgodnie z wymogami obowiązującego prawa;
- 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) weryfikuje projekty planów finansowych placówek zagranicznych w zakresie środków nieprzekazanych do dyspozycji innych komórek organizacyjnych oraz przekazuje na placówki zagraniczne zatwierdzone plany finansowe;
- 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) przygotowuje coroczne waloryzacje dodatku zagranicznego bazowego oraz występuje z wnioskami o zmianę wysokości stawek diet i limitów hotelowych;
- 7) prowadzi działania windykacyjne wobec obywateli polskich, którym udzielono pomocy finansowej w ramach działalności konsularnej oraz koordynuje windykację innych należności na podstawie projektów otrzymanych z komórek organizacyjnych;
- 8) analizuje i weryfikuje w zakresie właściwości oraz przedkłada do podpisu osobie uprawnionej zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, przygotowywane przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 9) kontroluje pod względem formalnym i rachunkowym rozliczenia dotacji celowych i podmiotowych;
- 10) realizuje zadania związane z kontrolą formalno-rachunkową otrzymanych środków pomocowych.

§ 65

Biurow Kontroli Audytu (BKA)

- 1) planuje, przeprowadza i dokumentuje kontrole w ministerstwie oraz innych jednostkach podległych lub nadzorowanych;
- 2) prowadzi rejestr sprawozdań, protokołów z kontroli, zaleceń pokontrolnych, a także monitoruje realizację zaleceń pokontrolnych;
- 3) koordynuje sprawy związane z kontrolą zewnętrzną, w tym prowadzi księżkę kontroli zewnętrznych a także współpracuje z urzędami i instytucjami w zakresie właściwości biura;
- 4) sporządza analizy i oceny wyników kontroli oraz sprawozdań przekazanych do biura przez inne podmioty kontrolujące;
- 5) opracowuje zasady i procedury przeprowadzania kontroli;
- 6) 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 archiwa;
- 7) prowadzi ewidencję skarg i wniosków oraz koordynuje ich załatwianie, a także sporządza dla Ministra Spraw Zagranicznych informacje dotyczące tych spraw;
- 8) prowadzi audyt wewnętrzny w ministerstwie oraz w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 9) wykonuje audytowe czynności doradcze na wniosek kierownika jednostki lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym;
- 10) zapewnia obsługę organizacyjną i informacyjną Komitetu Audytu oraz prowadzi inne działania mające na celu wsparcie Komitetu.

§ 66

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 oraz w 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) podejmuje czynności 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 ministerstwie;
- 9) zapewnia dystrybucję dokumentów niejawnych do adresatów w ministerstwie, innych urzędach i instytucjach krajowych;

- 10) organizuje i utrzymuje funkcjonowanie poczty dyplomatycznej oraz dziennika podawczego ministerstwa;
- 11) opracowuje i kontroluje realizację polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych; kontroluje zgodność funkcjonowania sieci i systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych ze szczegółowymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów (SWBS) oraz identyfikuje i analizuje zagrożenia dla takich systemów i sieci;
- 12) wystawia, nadaje uprawnienia i zarządza wielofunkcyjnymi kartami dostępowymi oraz identyfikatorami osobistymi zapewniającymi dostęp do obiektów ministerstwa i systemów teleinformatycznych; kontroluje wydawanie przez biura przepustek kart upoważniających gości do wejścia do obiektów ministerstwa;
- 13) koordynuje działania mające na celu zapewnienie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w komórkach organizacyjnych ministerstwa oraz w placówkach zagranicznych; prowadzi rejestr zbiorów danych osobowych.

§ 67

Biuro Prawne i Zamówień Publicznych (BPZP)

- 1) opracowuje i opiniuje projekty aktów normatywnych oraz uczestniczy w pracach legislacyjnych z zastrzeżeniem § 35 ust. 2 pkt 13; stwierdza prawidłowość projektów aktów normatywnych opracowywanych przez ministerstwo pod względem prawnym i redakcyjnym;
- 2) przeprowadza uzgodnienia projektów zewnętrznych aktów normatywnych i przygotowuje projekt stanowiska ministerstwa, z wyłączeniem spraw należących do właściwości Departamentu Prawno-Traktatowego oraz Departamentu Prawa Unii Europejskiej;
- 3) monitoruje proces legislacyjny projektów aktów normatywnych, a także współpracuje z wyznaczonym członkiem Kierownictwa MSZ odpowiedzialnym za określony projekt i z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną;
- 4) zapewnia obsługę ministerstwa w zakresie pomocy prawnej, określonej w przepisach o radcach prawnych oraz prowadzi sprawy prawne z wyłączeniem spraw należących do właściwości Departamentu Prawno-Traktatowego, Departamentu Prawa Unii Europejskiej oraz Departamentu do Spraw Postępowań przed Międzynarodowymi Organami Ochrony Praw Człowieka oraz koordynuje sprawy związane z wykorzystaniem zewnętrznej obsługi prawnej dla potrzeb ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 5) koordynuje realizację zadań Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie nadzoru nad fundacjami oraz opracowuje projekty postanowień Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie przepisów o zbiórkach 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 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.

§ 68

Biuro Rzecznika Prasowego MSZ (BRP)

- 1) zapewnia obsługę merytoryczną oraz organizacyjno-techniczną Rzecznika Prasowego MSZ w zakresie jego kompetencji;
- 2) organizuje i obsługuje w zakresie współpracy z dziennikarzami, konferencje i wywiady prasowe oraz spotkania z przedstawicielami mediów Kierownictwa MSZ i Rzecznika Prasowego MSZ;
- 3) na wniosek departamentów kierunkowych i we współpracy z Rzecznikiem Prasowym MSZ upowszechnia w środkach masowego przekazu i organizuje oprawę medialną wybranych wydarzeń związanych z działaniami ministerstwa, w tym w zakresie przygotowań i sprawowania Przewodnictwa RP w Radzie UE;
- 4) w porozumieniu z Rzecznikiem Prasowym MSZ odpowiada na pytania kierowane do ministerstwa w trybie ustawy Prawo Prasowe oraz Ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 5) opracowuje na podstawie wytycznych Kierownictwa MSZ i Rzecznika Prasowego MSZ oraz informacji z departamentów kierunkowych, oświadczenia i komunikaty prasowe oraz sprostowania;
- 6) 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;

- 7) uczestniczy w realizacji zadań w zakresie obsługi medialnej na rzecz Przewodnictwa RP w Radzie UE;
- 8) zapewnia oprawę fotograficzną wydarzeń medialnych z udziałem Kierownictwa MSZ;
- 9) zapewnia akredytację przy ministerstwie korespondentów zagranicznych w Polsce.

§ 69

Biuro Spraw Osobowych (BSO)

- 1) zapewnia realizację decyzji personalnych podjętych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 2) zapewnia obsługę dyrektora generalnego w zakresie wykonywanych przez niego czynności z zakresu prawa pracy i 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;
- 3) opracowuje projekt i realizuje program zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) planuje i organizuje procedury naboru na stanowiska pracy w komórkach organizacyjnych oraz placówkach zagranicznych;
- 5) uczestniczy w procesie naboru i przygotowania kandydatów do pracy w instytucjach i organizacjach międzynarodowych oraz Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych;
- 6) koordynuje działania związane ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy oraz ich wartościowaniem, a także z przeprowadzaniem ocen okresowych;
- 7) współpracuje z Biurem Dyrektora Generalnego w sprawie kategoryzacji placówek zagranicznych pod kątem warunków życia;
- 8) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 9) podejmuje działania z zakresu ochrony zdrowia pracowników i członków ich rodzin;
- 10) realizuje zadania związane z działalnością socjalną pracodawcy, w tym planuje budżet zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodaruje tym funduszem;
- 11) 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;
- 12) utrzymuje, ukierunkowaną na korzystanie z potencjału intelektualnego, współpracę z doświadczonymi dyplomatami emerytowanymi w służbie zagranicznej;
- 13) odpowiada za współpracę ministerstwa ze Stowarzyszeniem Rodzin Dyplomatów Rzeczypospolitej Polskiej;

- 14) prowadzi sprawy związane z przyjmowaniem, ewidencjonowaniem, analizowaniem, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym.

§ 70

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 członka Kierownictwa MSZ 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, do 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;
- 11) koordynuje i nadzoruje realizację zadań związanych z obsługą prac wykonywanych w ramach Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów w zakresie dotyczącym Ministra Spraw Zagranicznych;
- 12) przygotowuje wystąpienia Ministra Spraw Zagranicznych w oparciu o wkłady właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę z posłami do Parlamentu Europejskiego.

§ 71

Protokół Dyplomatyczny (PD)

- 1) przygotowuje programy wizyt głów państw, szefów rządów, ministrów spraw zagranicznych i szefów oraz wyższych urzędników organizacji międzynarodowych, a także innych gości przybywających na zaproszenie Prezydenta RP, Prezesa RM i Ministra Spraw Zagranicznych oraz wizyt Prezydenta RP, Prezesa RM i Ministra Spraw Zagranicznych za granicą 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, sekretarzy i podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego w ministerstwie;
- 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 prawną-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.

§ 72

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 MSZ, dyrektorom komórki 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 oraz kierownictwo komórki właściwej do kierowania daną sytuacją kryzysową, 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;
- 7) prowadzi sprawy w zakresie zapewnienia funkcjonowania centrali telefonicznej ministerstwa.

§ 73

Centrum Rozwoju Zawodowego (CRZ)

- 1) przygotowuje i realizuje strategię szkoleniową w ministerstwie i placówkach zagranicznych, w tym w szczególności analizuje potrzeby szkoleniowe oraz planuje, organizuje i nadzoruje podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników ministerstwa;
- 2) wspiera rozwój zawodowy pracowników ministerstwa, w tym ich indywidualny udział w szkoleniach i stażach w kraju i za granicą;
- 3) przeprowadza ewaluację szkoleń i ich efektywności;

- 4) uczestniczy w planowaniu i realizacji szkoleń dotyczących funkcjonowania UE i członkostwa Polski w UE dla pracowników ministerstwa oraz innych ministerstw i urzędów centralnej administracji rządowej i pracowników administracji samorządowej;
- 5) organizuje szkolenia dla pracowników administracji publicznej zainteresowanych udziałem w konkursach na stanowiska w instytucjach i organizacjach międzynarodowych;
- 6) współpracuje z instytucjami edukacyjnymi w kraju i za granicą w zakresie realizacji programu podnoszenie kwalifikacji zawodowych kadr ministerstwa, w tym z Europejskim Instytutem Administracji Publicznej w Maastricht i jego filiami oraz Akademią Prawa Europejskiego w Trewirze w kwestiach dotyczących szkoleń pracowników ministerstwa w dziedzinach związanych z członkostwem Polski w UE;
- 7) koordynuje współpracę ministerstwa z Kolegium Europejskim w Brugii i Natolinie oraz Europejskim Instytutem Uniwersyteckim we Florencji;
- 8) organizuje praktyki, staże oraz wolontariat na rzecz ministerstwa i placówek zagranicznych oraz współpracuje w tym zakresie ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami;
- 9) organizuje i nadzoruje konkurs Ministra Spraw Zagranicznych na najlepszą pracę magisterską z zakresu współczesnych stosunków międzynarodowych.

§ 74

Samodzielne stanowisko — Dyrektor Polityczny (DP)

- 1) zapewnia nadzór nad procesem przygotowania przedstawiciela Polski do Rady do Spraw Zagranicznych;
- 2) zapewnia nadzór nad procesem wypracowania i realizacji instrukcji na spotkania Komitetu Politycznego i Bezpieczeństwa UE;
- 3) zapewnia — we współpracy z DWPZB — koordynację wypracowania stanowiska w obszarze wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa;
- 4) zapewnia udział Polski w konsultacjach stanowisk w dziedzinie wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa na szczeblu dyrektorów politycznych Unii Europejskiej;
- 5) zapewnia udział Polski w konsultacjach z udziałem dyrektorów politycznych państw spoza Unii Europejskiej;
- 6) zapewnia monitorowanie obecności i zakresu tematyki europejskich stosunków zewnętrznych w materiałach na rozmowy przedstawicieli Polski z przedstawicielami państw spoza Unii Europejskiej;
- 7) zapewnia nadzór nad koordynacją informacji z rozmów z partnerami z państw spoza Unii Europejskiej, przekazywanych za pośrednictwem sieci Coreu.

§ 75

Samodzielne stanowisko — Rzecznik prasowy MSZ (RP)

- 1) prezentuje działania ministerstwa, w szczególności występuje w mediach oraz wydaje oświadczenia i komunikaty prasowe, w tym w sprawach administracyjnych związanych z funkcjonowaniem ministerstwa;
- 2) utrzymuje regularne kontakty ze środkami masowego przekazu;
- 3) współdziała w realizacji obowiązków nałożonych na organy administracji rządowej w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz ustawie Prawo Prasowe;
- 4) przy wsparciu Biura Rzecznika Prasowego, organizuje kontakty medialne Kierownictwa MSZ, w tym prowadzi konferencje i spotkania z przedstawicielami mediów;
- 5) w porozumieniu z członkami Kierownictwa MSZ odpowiada za ich publikacje prasowe, w tym nadzór redakcyjny oraz autoryzację tekstów;
- 6) współpracuje z Rzecznikiem Prasowym Rządu i Centrum Informacyjnym Rządu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, przekazując bieżące informacje na temat działań medialnych podejmowanych przez ministerstwo.

§ 76

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

§ 77

Instytut Polski

1. Instytut Polski jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Spraw Zagranicznych wykonującą zadania w zakresie dyplomacji publicznej i 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.

§ 78

1. Instytut Polski:

- 1) realizuje cele polskiej polityki zagranicznej narzędziami właściwymi dla dyplomacji publicznej;
- 2) działa na rzecz kształtowania pozytywnego wizerunku Polski w państwie przyjmującym;

- 3) upowszechnia wiedzę o Polsce współczesnej, jej historii, kulturze i życiu społecznym oraz jej potencjałe naukowym i oświatowym;
- 4) działa na rzecz zapewnienia obecności polskiej kultury w najważniejszych ośrodkach i środowiskach opiniotwórczych kraju przyjmującego oraz w znaczących przedsięwzięciach międzynarodowych;
- 5) inicjuje kontakty między polskimi i zagranicznymi partnerami w sferze międzynarodowej wymiany kulturalnej i działa na rzecz ich utrzymania i rozwijania;
- 6) prowadzi działania wspierające promocję innych dziedzin, takich jak edukacja, sport, turystyka, gospodarka;
- 7) wspiera miejscowe środowiska naukowo-badawcze i edukacyjne zajmujące się problematyką polską, zwłaszcza w wymiarze nauk społecznych i humanistycznych;
- 8) działa na rzecz promocji języka polskiego.

2. W zależności od uwarunkowań istniejących w państwie przyjmującym do form działania Instytutu Polskiego należy:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) wprowadzanie tematyki z zakresu wiedzy o Polsce współczesnej, jej kulturze, historii i dziedzictwie narodowym do systemu edukacyjnego i mediów państwa przyjmującego;
- 5) organizowanie wizyt studyjnych w Polsce dla przedstawicieli środowisk opiniotwórczych państwa przyjmującego;
- 6) publikacja książek i materiałów poświęconych polskiej problematyce i promujących wiedzę o Polsce.

3. 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.

PUNKTY SPRZEDAŻY DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH

Punkty sprzedaży Centrum Usług Wspólnych Wydział Wydawnictw i Poligrafii:

00-582 Warszawa, al. J. Ch. Szucha 2/4
tel. 22 629-61-73
czynny pn-pt w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰

02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

lokalizacja →

tel. 22 694-62-96
czynny pn-pt w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰



*W punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego
sprzedaż wyłącznie za gotówkę.*

Adresy pozostałych punktów sprzedaży:

- Biała Podlaska** 21-500, ul. Droga Wojskowa 1, Punkt Sprzedaży DU i MP, tel. 606-348-577
- Bielsko-Biała** 43-300, ul. Cieszyńska 8, Księgarnia Prawnicza, tel. 33 812-37-16
- Bielsko-Biała** 43-300, ul. Kustronia 19, Sklep „Wszystko do Nauki Jazdy”, tel. 33 815-02-09
- Bydgoszcz** 85-102, ul. Jezuicka 3, Księgarnia „KODEKS”, tel. 52 321-28-48
- Bydgoszcz** 85-032, ul. Rejtana 5, Księgarnia Prawnicza „Toga”, tel./faks 52 322-62-20
- Chorzów** 41-500, ul. Składowa 17, PPUH DOGMA s.c., tel. 32 346-15-35
- Gdynia** 81-393, ul. Żwirki i Wigury 8a, Księgarnia Prawnicza „ABC”, tel. 58 661-44-36
- Gorzów Wielkopolski** 66-413, ul. Jagiellończyka 8, Lubuski Urząd Wojewódzki, tel. 95 711-55-96
- Katowice** 40-078, Plac Wolności 10A, Księgarnia Prawnicza, tel. 32 206-89-96
- Konin** 62-507, ul. Chopina 15m, Księgarnia „ATRAKCYJNA”, tel. 63 245-72-02
- Kraków** 31-118, ul. Podwale 6, Główna Księgarnia Naukowa, tel. 12 422-37-17 w. 20
- Lublin** 20-076, ul. Krakowskie Przedmieście 43a, Księgarnia „KODEKS”, tel. 81 535-91-44
- Lwówek** 64-310, ul. Ogrodowa 4, „NORCOM” Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe, tel. 61 814-85-84
- Łódź** 92-524, ul. Gorkiego 21/31, SUNRISE PHU, tel./faks 42 673-48-14
- Łódź** 91-415, Plac Wolności 10/11, P.H.U. „LEX” s.c., Księgarnia Prawnicza, tel. 42 632-49-30
- Opole** 45-057, ul. Ozimska 8, Księgarnia „NOWA”, tel./faks 77 441-76-22
- Opole** 45-710, ul. Niemodlińska 19 lok. 36, Firma Handlowo-Usługowa MATMAR, tel. 77 474-78-79
- Piaseczno** 05-500, Nowa Iwiczna, ul. Krasickiego 11, „AS PRESS”, tel./faks 22 750-84-24
- Płock** 09-400, ul. Kościuszki 6, Książnica Płocka Biblioteka, tel. 24 268-00-01, faks 24 262-31-17
- Radom** 26-600, ul. Czachowskiego 21A, Kiosk „MIR”, tel. 48 340-27-80
- Skoczów** 43-430, ul. Powstańców Śląskich 3, Usługi Rynkowe, tel. 33 851-37-33, faks 33 853-30-14
- Szczecin** 70-560, ul. Grodzka 13/1, „Proleks”, tel. 91 489-34-31, faks 91 489-30-69
- Warszawa** 01-785, ul. Broniewskiego 8A, Firma Prywatna AMOS, tel. 22 639-73-67
- Warszawa** 02-967, ul. Uprawna 2, G.L.M. Sp. z o.o., tel./faks 22 649-41-61
- Wrocław** 50-046, ul. Sądowa 4, Księgarnia Adwokacka, tel./faks 71 347-13-07
- Wrocław** 50-075, ul. Krupnicza 6/8, „Paragraf” Akcydensy s.c., tel./faks 71 341-75-44 w. 24
- Wrocław** 50-046, ul. Sądowa 1, Księgarnia „KODEKS”, tel. 71 370-42-96

WIĘCEJ INFORMACJI: www.wydawnictwa.cuw.gov.pl

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII

proponuje



SKOROWIDZ OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH 1918–2010

ogłoszonych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim
w latach 1918–1939 oraz 1944–2010

według stanu prawnego na dzień 1 października 2010 r.
(do numeru 183 Dziennika Ustaw i numeru 68 Monitora Polskiego)

Cena — 188 zł (w tym VAT)

Zamówienia prosimy składać:

dokonując wpłaty na konto bankowe: **Bank Handlowy S.A. 81 1030 1508 0000 0005 0311 8017**
(podając nazwę, adres, NIP zamawiającego)

faksem: **22 694-60-48**

e-mailem: **wydawnictwa@cuw.gov.pl**

poprzez stronę internetową: **www.wydawnictwa.cuw.gov.pl**

listownie pod adresem: **Centrum Usług Wspólnych
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

Wszelkie informacje na temat realizacji zamówień
można uzyskać pod numerami telefonów: **22 694-67-52**,
bezpłatna infolinia **800 287 581** (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰).

PEŁNA OFERTA NA STRONIE INTERNETOWEJ: www.wydawnictwa.cuw.gov.pl

Wydawca: Minister Spraw Zagranicznych
Redakcja: Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Biuro Prawne i Zamówień Publicznych,
al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, tel. 22 523-97-87, e-mail: dziennik@msz.gov.pl
Skład i druk: Centrum Usług Wspólnych — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 22 694-67-52; faks 22 694-60-48
Bezpłatna infolinia: 800 287 581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)
www.wydawnictwa.cuw.gov.pl
e-mail: wydawnictwa@cuw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Spraw Zagranicznych w Centrum Usług Wspólnych — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa