



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Warszawa, dnia 12 lipca 2012 r.

Poz. 24

ZARZĄDZENIE NR 25 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾

z dnia 11 lipca 2012 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 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 42 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2011 r. Nr 1, poz. 1, z późn. zm.).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 10 lipca 2012 r.

Minister Spraw Zagranicznych: *Radosław Sikorski*

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej - sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1492).

Załącznik do zarządzenia Nr 25
Ministra Spraw Zagranicznych
z dnia 11 lipca 2012 r.

Regulamin organizacyjny Ministerstwa Spraw Zagranicznych

Rozdział 1

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 określenia oznaczają:

- 1) ministerstwo - Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) Kierownictwo MSZ - Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego;
- 3) dyrektor generalny – dyrektora generalnego służby zagranicznej;
- 4) 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;
- 5) komórka organizacyjna - komórkę wymienioną w zarządzeniu Nr 54 Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Spraw Zagranicznych (M. P. z 2012 r. poz. 443);
- 6) placówka zagraniczna - przedstawicielstwo dyplomatyczne, stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, urząd konsularny, instytut polski lub inną placówkę podległą Ministrowi Spraw Zagranicznych, mającą siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) urząd konsularny - konsulat generalny, konsulat, wicekonsulat, agencję konsularną;
- 8) dyrektor - dyrektora komórki organizacyjnej;
- 9) kierownik placówki zagranicznej - pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w innym państwie lub przy organizacji międzynarodowej, kierownika urzędu konsularnego, dyrektora instytutu polskiego oraz inną osobę wyznaczoną do kierowania placówką zagraniczną;
- 10) regulamin – regulamin organizacyjny Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

§ 3.

Do wydziału konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego oraz do członka personelu dyplomatyczno-konsularnego, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 13 lutego 1984 r. o funkcjach konsulów Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r. Nr 215, poz. 1823 z późn. zm.¹⁾), w zakresie planowania i sprawozdawczości, organizacji pracy, wykonywania kontroli zarządczej przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach konsularnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące urzędu konsularnego.

§ 4.

1. Regulamin określa zadania i tryb pracy komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk: Dyrektora Politycznego i Rzecznika Prasowego MSZ oraz jednostek organizacyjnych.
2. Postanowienia regulaminu dotyczące komórek organizacyjnych stosuje się odpowiednio do samodzielnych stanowisk wymienionych w ust. 1.
3. W odrębnych przepisach 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 (organów 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 2012 r. poz. 392);
 - 3) regulamin pracy.

§ 5.

Do jednostek organizacyjnych, 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

§ 6.

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.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1808, z 2007 r. Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 216, poz. 1367 oraz z 2010 r. Nr 81, poz. 531.

3. W ministerstwie i placówce zagranicznej stosuje się zarządzanie procesami. Właściciel procesu wyznaczany jest przez dyrektora generalnego na podstawie zatwierdzonej ramy procesów funkcjonowania ministerstwa. Obowiązki i uprawnienia właściciela procesu regulują przepisy odrębne.
4. Zarządzanie projektami w ministerstwie i placówce zagranicznej regulują przepisy odrębne.
5. Przepis ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio w przypadku organizacji współdziałania placówek zagranicznych lub komórek organizacyjnych ministerstwa i placówek zagranicznych.

§ 7.

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.

§ 8.

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.

§ 9.

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 robocze, a także wyznaczać ich koordynatorów.

§ 10.

1. W komórce organizacyjnej 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 oraz kierownika wydziału, który odpowiada za prawidłowe wykonywanie jego zadań, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przedstawicielstwie dyplomatycznym wydział konsularny obejmuje przynajmniej 3 pracowników, w tym kierownika wydziału.

§ 11.

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, z zastrzeżeniem ust. 5.
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, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W referacie utworzonym w ramach wydziału nie wyznacza się jego kierownika.

§ 12.

1. Pracownik zatrudniony na samodzielny 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, z zastrzeżeniem § 15.

§ 13.

1. Prowadzący odpowiada za wykonywanie powierzonych mu obowiązków służących realizacji zadań należących do właściwości komórki organizacyjnej. W tym celu prowadzący przeprowadza niezbędne analizy, przygotowuje propozycje rozstrzygnięć, przedkłada inicjatywy oraz wydaje polecenia służbowe zastępcy prowadzącego oraz asystentowi.
2. W komórkach organizacyjnych 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 pozostałych komórkach organizacyjnych funkcję prowadzącego może pełnić członek korpusu służby cywilnej zajmujący stanowisko radcy generalnego, radcy ministra, głównego specjalisty i starszego specjalisty. Do członka służby zagranicznej, zatrudnionego w tej komórce organizacyjnej, 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.

§ 14.

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 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 lub referendarza.

3. W pozostałych komórkach organizacyjnych funkcję zastępcy prowadzącego może pełnić członek korpusu służby cywilnej zajmujący stanowisko specjalisty lub referendarza. Do członka służby zagranicznej, zatrudnionego w tej komórce organizacyjnej, stosuje się odpowiednio ust. 2.

§ 15.

1. Asystent wykonuje obowiązki na rzecz wydziału, referatu lub prowadzącego wskazanego w zakresie jego obowiązków.
2. W przypadku wyrażenia zgody przez dyrektora generalnego, o której mowa w § 8 ust. 2, asystent wykonuje swoje obowiązki na rzecz wydziału lub referatu.

§ 16.

1. W komórkach organizacyjnych działają sekretariaty, w placówkach zagranicznych działają sekretariaty i kancelarie jawne.
2. Obsługę kancelaryjną ministerstwa, w zakresie korespondencji jawnej, zapewnia komórka organizacyjna właściwa w sprawach archiwum i zarządzania informacją, z wyłączeniem obsługi kancelaryjnej Sekretariatu Ministra.
3. Obsługę ministerstwa w zakresie poczty dyplomatycznej i przesyłek kurierskich w obrocie zagranicznym zapewnia komórka organizacyjna właściwa w sprawach ochrony informacji niejawnych.
4. Osoba, której powierzono prowadzenie sekretariatu lub obsługę korespondencji jawnej odpowiada za prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków bezpośrednio przed dyrektorem lub kierownikiem placówki zagranicznej.
5. W uzasadnionych przypadkach sekretariatowi w placówce zagranicznej można powierzyć prowadzenie kancelarii jawnej.
6. Podstawowe czynności związane z obsługą kancelaryjną wykonywane przez sekretariaty i kancelarie określają wewnętrzne przepisy kancelaryjne ministerstwa.

§ 17.

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;
 - 3) tryb pracy komórki organizacyjnej;
 - 4) wykaz procesów funkcjonowania ministerstwa i właścicieli tych procesów zajmujących stanowiska w komórce organizacyjnej;
 - 5) wykaz nadzorowanych placówek zagranicznych.
2. Dyrektor przedkłada projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej do zatwierdzenia dyrektorowi generalnemu po przeprowadzeniu konsultacji z komórkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach organizacji pracy ministerstwa i placówek zagranicznych, sprawach osobowych oraz sprawach prawnych, a także po akceptacji właściwego członka Kierownictwa MSZ.
3. Regulamin organizacyjny placówki zagranicznej podlega uzgodnieniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do placówki zagranicznej i jej kierownika.

§ 18.

1. Minister Spraw Zagranicznych kieruje, nadzoruje i kontroluje pracę ministerstwa i placówek zagranicznych. Sekretarze stanu i podsekretarze stanu, działając zgodnie z ustalonym przez Ministra Spraw Zagranicznych 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, 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.

§ 19.

1. Minister Spraw Zagranicznych i dyrektor generalny, każdy w zakresie swojej właściwości, 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, może udzielać pełnomocnictw osobom fizycznym i prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych i faktycznych.
3. Akty ustanawiające pełnomocnictwa i upoważnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz akty ich odwołania lub stwierdzenia wygaśnięcia z innych przyczyn pełnomocnictw i upoważnień, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają ewidencji.
4. Wniosek o udzielenie 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.

§ 20.

1. Minister Spraw Zagranicznych może w drodze zarządzenia ustanowić funkcję:
 - 1) pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych - do wykonywania określonych zadań w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych;
 - 2) specjalnego wysłannika Ministra Spraw Zagranicznych - do wykonywania 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 Ministra Spraw Zagranicznych albo specjalnego wysłannika Ministra Spraw Zagranicznych oraz wskazać zakres i tryb obsługi merytorycznej, organizacyjno-technicznej i kancelaryjnej przez komórki organizacyjne, placówki zagraniczne lub organy pomocnicze utworzone na podstawie przepisów odrębnych.
3. Zakres uprawnień pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych może obejmować upoważnienie do planowania i dysponowania wydzielonymi środkami budżetowymi oraz nadzorowania ich wykorzystania, przy czym § 22 ust. 2 pkt 8 - 10 stosuje się odpowiednio.
4. Pełnomocnik Ministra Spraw Zagranicznych i specjalny wysłannik Ministra Spraw Zagranicznych podlegają bezpośrednio Ministrowi Spraw Zagranicznych, z tym że zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, może określać sposób sprawowania nadzoru nad pełnomocnikiem Ministra Spraw

Zagranicznych albo specjalnym wysłannikiem Ministra Spraw Zagranicznych 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.

§ 21.

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 pkt 1 i 2, 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. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do Dyrektora Politycznego oraz Rzecznika Prasowego MSZ.
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.

§ 22.

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) planowanie środków finansowych, monitorowanie ich wykorzystania oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych dysponenta głównego i/lub dysponenta III stopnia, umożliwiające efektywne wydatkowanie środków finansowych - w zakresie zadań komórki organizacyjnej;
 - 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 lub planu finansowego 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 ust. 1 i 2 oraz § 35, a także zadań kierowanej komórki organizacyjnej określonych w regulaminie.
 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.

§ 23.

1. 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.
2. Kierownicy placówek zagranicznych, w których przetwarzane są dane osobowe, wykonują szczegółowe obowiązki koordynatora zbiorów danych osobowych określone w przepisach o ochronie danych osobowych.

§ 24.

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, o którym mowa w ust. 1 oraz zastępca dyrektora lub pracownik wyznaczony do kierowania komórką organizacyjną przez dyrektora generalnego w przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora, wykonuje czynności przewidziane dla dyrektora

w niniejszym regulaminie, w tym jest upoważniony do składania oświadczeń woli, o których mowa w § 22 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.

§ 25.

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.

§ 26.

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, kierownika urzędu konsularnego, dyrektora instytutu polskiego oraz innej osoby wyznaczonej do kierowania placówką zagraniczną.

§ 27.

1. Do wyłącznej kompetencji pełnomocnego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym lub przy organizacji międzynarodowej zastrzeżone jest:
 - 1) podpisywanie:
 - a) korespondencji kierowanej do:
 - naczelnych i centralnych organów administracji, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Szefa Kancelarii Sejmu, Szefa Kancelarii Senatu, Szefa Kancelarii Prezydenta,
 - sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, dyrektorów generalnych w ministerstwach i innych urzędach centralnych,
 - wojewodów i marszałków województw,
 - dyrektorów 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 podpisania został upoważniony na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;
 - 2) akceptowanie not dyplomatycznych.
2. Do kierownika:
 - 1) urzędu konsularnego przepisy ust. 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że przepis pkt 2 ma zastosowanie wyłącznie w przypadku kierowania pism do władz na szczeblu regionalnym, właściwych dla okręgu konsularnego;
 - 2) instytutu polskiego przepisy 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 przepisy ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Do przyjmowania i podpisywania korespondencji przez pracowników placówki zagranicznej stosuje się odpowiednio § 21 ust. 8.

§ 28.

Sposób przekazywania obowiązków i dokumentów w przypadku zmiany na stanowiskach pracy w ministerstwie i w placówkach zagranicznych określa regulamin pracy Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówek zagranicznych.

§ 29.

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.

§ 30.

Sekretarze stanu i podsekretarze stanu odpowiadają za wyznaczone im obszary działalności i sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych 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.

§ 31.

1. Minister Spraw Zagranicznych zwołuje, nie rzadziej niż co dwa tygodnie, 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 raz w miesiącu, spotkania koordynacyjne z udziałem przewodniczącego Komitetu Audytu i dyrektora generalnego oraz dyrektorów 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 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 2 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.

§ 32.

1. Dyrektor generalny organizuje, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, spotkania informacyjno-koordynacyjne z udziałem dyrektorów wszystkich komórek organizacyjnych.
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.

§ 33.

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 organizacyjnej.

§ 34.

Z narad i spotkań 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) aktywne uczestniczenie w procesie formułowania i realizowania zadań Ministra Spraw Zagranicznych oraz zadań ministerstwa, w szczególności wypracowywanie koncepcji, proponowanie rozwiązań i zgłaszanie inicjatyw;
 - 2) inicjowanie zmian i udział w procesach tworzenia, oceny i doskonalenia systemu kontroli zarządczej;
 - 3) przygotowywanie projektów programów, planów, analiz, opinii, wniosków, sprawozdań, materiałów i informacji;

- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) przygotowywanie dokumentów, materiałów tezewo-informacyjnych i materiałów informacyjnych na potrzeby kontaktów międzynarodowych Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków Sejmu i Senatu, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Spraw Zagranicznych i innych ministrów konstytucyjnych; przekazywanie materiałów informacyjnych dla Posłów, Senatorów, przedstawicieli ministerstw oraz na potrzeby innych reprezentantów administracji publicznej;
- 7) współpraca z polskimi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, eksperckimi, partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi;
- 8) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, materiałów informacyjnych do wykorzystania w systemie stron intranetowej i internetowych ministerstwa;
- 9) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania informacji oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami;
- 10) udział w pracach grup roboczych organów Unii Europejskiej oraz innych organizacji międzynarodowych;
- 11) występowanie z inicjatywami legislacyjnymi, opracowywanie założeń aktów prawnych, opracowywanie ocen stosowania obowiązujących aktów prawnych oraz współdziałanie w tym zakresie z komórką organizacyjną właściwą w sprawach obsługi prawnej oraz przy przygotowywaniu wykładni przepisów prawnych z zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych;
- 12) opracowywanie i opiniowanie projektów dokumentów rządowych, w tym aktów prawnych;
- 13) przekazywanie informacji do programu prac legislacyjnych Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych;
- 14) opracowywanie materiałów i informacji na posiedzenia Rady Ministrów i jej komitetów oraz Komitetu do Spraw Europejskich;
- 15) planowanie i sprawozdawczość na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 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 9. 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 Burundi, Republika Czadu, Republika Dżibuti, Arabska Republika Egiptu, Państwo Erytrea, Federalna Demokratyczna Republika Etiopii, Republika Gabońska, Republika Gambii, Republika Ghany, Republika Gwinei, Republika Gwinei Bissau, Republika Gwinei Równikowej, Republika Iraku, Islamska Republika Iranu, Państwo Izrael, obszar Palestyny, Republika Jemeńska, Jordańskie Królestwo Haszymidzkie, Republika Kamerunu, Państwo Katar, Republika Kenii, Związek Komorów, Republika Konga, Demokratyczna Republika Konga, Państwo Kuwejt, Królestwo Lesotho, Republika Libańska, Republika Liberii, Libia, Republika Madagaskaru, Republika Malawi, Republika Mali, Królestwo Maroka, Mauretańska Republika Islamska, Republika Mauritiusu, Republika Mozambiku, Republika Namibii, Federalna Republika Nigerii, Republika Nigru, Sułtanat Omanu, Republika Południowej Afryki, Republika Środkowoafrykańska, Republika Rwandy, Republika Senegal, Republika Szeszeli, Republika Sierra Leone, Republika Somalijska, Królestwo Suazi, Republika Sudanu, Republika Sudanu Południowego, Arabska Republika Syryjska, Zjednoczona Republika Tanzanii, Republika Togijska, Republika Tunezyjska, Republika Ugandy, Republika Wybrzeża Kości Słoniowej, Demokratyczna Republika Wysp Świętego Tomasza i Książęcej, Republika Zielonego Przylądka, Republika Zambii, Republika Zimbabwe, Państwo Zjednoczonych Emiratów Arabskich;
- 2) analizuje działalność Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza (PB-UdŚ), Ligi Państw Arabskich (LPA), Unii Afrykańskiej (UA), Organizacji Współpracy Islamskiej (OWI), Południowoafrykańskiej Wspólnoty na rzecz Rozwoju (SADC), Rady Współpracy Państw Zatoki (RWPZ), Unii Maghrebu Arabskiego (UMA), Wspólnoty Państw Sahelu i Sahary (COMESSA), 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 oraz uczestniczy w przygotowywaniu założeń dotyczących polityki wizerunkowej,

- c) analizuje informacje o sytuacji wewnętrznej, w tym gospodarczej i polityce zagranicznej państw oraz stosunków dwustronnych Rzeczypospolitej Polskiej z nimi, a także informacje odnoszące się do działalności grup państw, organizacji i struktur współpracy międzynarodowej,
- d) monitoruje i analizuje stanowiska poszczególnych państw wobec polityki UE oraz wypracowuje we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej,
- e) nadzoruje przedstawicielstwa dyplomatyczne akredytowane w państwach pozostających we właściwości terytorialnej departamentu.

§ 37 Departament Ameryki (DA)

- 1) obejmuje swoją właściwością następujące państwa Ameryki Północnej, Środkowej, Południowej oraz Karaibów: Stany Zjednoczone Ameryki, Kanada, Meksykańskie Stany Zjednoczone, Antigua i Barbuda, Republika Argentyny, Wspólnota Bahamów, Barbados, Belize, Republika Boliwii, Federacyjna Republika Brazylii, Republika Chile, Republika Dominikańska, Wspólnota Dominiki, 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, Saint Lucia, Federacja Saint Kitts i Nevis, Republika Surinamu, Republika Trynidadu i Tobago, Wschodnia Republika Urugwaju, Saint Vincent i Grenadyny, Boliwariańska Republika Wenezueli;
- 2) analizuje działalność Organizacji Państw Amerykańskich (OPA), Wspólnoty Państw Ameryki Łacińskiej i Karaibów (CELAC), Unii Narodów Południowoamerykańskich (UNASUR), Północnoamerykańskiego Układu Wolnego Handlu (NAFTA), Wspólnego Rynku Południa (MERCOSUR), Wspólnoty Andyjskiej oraz innych organizacji integracji regionalnej;
- 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, Republika Związku Mjanmy, 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, Demokratyczna Republika Timoru Wschodniego;

- 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), Południowoazjatyckiego Stowarzyszenia Współpracy Regionalnej (SAARC), Azjatyckiego Banku Rozwoju (ADB) oraz innych tworzących się organizacji regionu Azji i Pacyfiku; we współpracy z Departamentem Ameryki analizuje działalność Forum Współpracy Gospodarczej Azji i Pacyfiku (APEC); we współpracy z Departamentem Wschodnim analizuje działalność Szanghajskiej Organizacji Współpracy (SzOW);
- 4) w zakresie swojej właściwości Departament Azji i Pacyfiku wykonuje zadania, o których mowa w § 36 pkt 4.

**§ 39 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 konstytucyjnych organów państwa, organów administracji rządowej i samorządowej oraz komórek organizacyjnych z zastrzeżeniem właściwości tych organów oraz komórek organizacyjnych;
- 3) z zastrzeżeniem właściwości innych komórek organizacyjnych, 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 i grup roboczych Rady Europy, 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.

§ 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;
- 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 zagranicznych w obszarach współpracy kulturalnej, edukacyjnej i naukowej, informacji ogólnej oraz długofalowej współpracy z instytucjami kultury, nauki i środkami przekazu;
- 5) inicjuje, przygotowuje i negocjuje projekty umów międzynarodowych i programów wykonawczych w zakresie współpracy kulturalnej, edukacyjnej, naukowej, informacyjnej oraz dotyczącej wymiany młodzieży;
- 6) 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;
- 7) współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie dyplomacji publicznej, promocji kulturalnej i naukowej za granicą;
- 8) nadzoruje instytucje polskie.

§ 41 Departament Ekonomiczny Unii Europejskiej (DEUE)

- 1) odpowiada za udział ministerstwa w kształtowaniu:
 - a) debaty europejskiej dotyczącej reform polityk ekonomicznych UE, w tym zwłaszcza przyszłości rynku wewnętrznego, strategii gospodarczych, zarządzania ekonomicznego, rynku energii oraz strefy euro, w szczególności poprzez udział w procesie decyzyjnym UE,
 - b) polityki energetycznej UE, w tym w jej wymiarze zewnętrznym, w szczególności przez udział w pracach organów Unii Europejskiej oraz współpracę regionalną w aspekcie bilateralnym oraz wielostronnym, w szczególności w odniesieniu do projektów Nabucco, North i South Stream, Odessa-Brody. Odpowiada za współpracę energetyczną w ramach Grupy Wyszehradzkiej oraz w regionie Morza Bałtyckiego,
 - c) polityki klimatycznej, w szczególności przez udział w pracach organów Unii Europejskiej oraz w pracach organów Ramowej Konwencji Narodów Zjednoczonych ws. Zmian Klimatu,
 - d) w wypracowaniu i koordynowaniu stanowiska Polski w kwestiach dotyczących relacji między zewnętrznymi instrumentami finansowymi UE;
- 2) wypracowuje i koordynuje w ramach polskiej administracji stanowiska Polski w zakresie wieloletnich ram finansowych budżetu UE oraz prowadzi negocjacje w tym zakresie;
- 3) współpracuje z resortami w zakresie wypracowania stanowisk Polski, prowadzi negocjacje w ramach UE oraz współdziała w procesie decyzyjnym w odniesieniu do kluczowych kwestii dla przyszłości systemu zasobów własnych UE, polityki spójności, Wspólnej Polityki Rolnej, Wspólnej Polityki Rybackiej oraz instrumentów UE w obszarze badań, konkurencyjności, innowacyjności, edukacji i środowiska, a także finansowych aspektów instrumentów UE w obszarze obywatelstwa, sprawiedliwości i migracji oraz instrumentów zewnętrznych UE;

- 4) prowadzi prace międzyresortowego Zespołu ds. Przeglądu Budżetu UE i Wieloletnich Ram Finansowych oraz odpowiada za udział ministerstwa w pracach Zespołu ds. realizacji „Polityki energetycznej Polski do 2030 r.” i Zespołu do Spraw Strategii Europa 2020 oraz ich grup roboczych;
- 5) prowadzi prace analityczne:
 - a) nad wizją budżetu UE, polityk wydatkowych i strony dochodowej po 2020 r.,
 - b) w zakresie zagadnień ekonomicznych, klimatycznych i energetycznych oraz uczestniczy w przygotowaniu projektów stanowisk wobec reform podejmowanych w Unii Europejskiej,
 - c) dotyczące ekonomiczno-społecznych i finansowych efektów członkostwa Polski w UE,
 - d) dotyczące ekonomicznych efektów realizowanych i planowanych zmian polityk ekonomicznych UE dla Polski oraz wyzwań dotyczących procesu integracji europejskiej;
- 6) odpowiada za opracowanie stanowiska Polski wobec Paktu Euro Plus oraz udział ministerstwa w realizacji Strategii Europa 2020;
- 7) odpowiada w ramach ministerstwa za udział Polski w debacie dotyczącej wyjścia gospodarki europejskiej z kryzysu ekonomicznego oraz w debacie pro wzrostowej, szczególnie w obszarze rynku wewnętrznego, zielonego wzrostu i dotyczącego poprawy konkurencyjności;
- 8) odpowiada w ramach ministerstwa za kształtowanie stanowiska Polski w debacie europejskiej w zakresie polityki handlowej UE oraz ekonomicznych relacji UE z państwami trzecimi;
- 9) współuczestniczy w opracowaniu strategii polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach UE;
- 10) współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi w rozpoznawaniu i analizowaniu interesów ekonomicznych i społecznych państw UE i innych partnerów;
- 11) współdziała z Departamentem Polityki Europejskiej oraz Departamentem Komitetu do Spraw Europejskich w kontaktach z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw członkowskich;
- 12) współdziała w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej i Rad UE;
- 13) współuczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej i sześciomiesięcznych programów rotacyjnych prezydencji;
- 14) sprawuje merytoryczną koordynację udziału Polski w Instytucie Bruegel - Europejskim Centrum Ekonomii Międzynarodowej.

§ 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 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;
- 2) uczestniczy we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi w rozpoznawaniu, analizowaniu, programowaniu i realizacji działań, które organy administracji rządowej podejmują w zakresie związanym z członkostwem Polski w Unii Europejskiej;
- 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) prowadzi sprawy związane ze współpracą ze Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej w sprawach związanych z koordynacją udziału organów administracji rządowej w pracach Rady UE i jej ciał pomocniczych oraz Komisji Europejskiej;
- 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 Unii Europejskiej 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 posiedzenie 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 Rzeczypospolitej Polskiej w posiedzeniach Rady Europejskiej i Rady do Spraw Ogólnych oraz zapewnia wsparcie merytoryczne przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej uczestniczących w posiedzeniu;
- 13) koordynuje prace ministerstwa oraz współpracę instytucji administracji rządowej z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w zakresie udziału Polski w pracach Rady Europejskiej oraz Rady, w tym przygotowuje półroczne informacje o udziale Polski w pracach Unii Europejskiej;
- 14) koordynuje prace platformy tematycznej II ds. integracji gospodarczej i konwergencji z politykami UE w ramach Partnerstwa Wschodniego oraz współdziała z Departamentem Wschodnim i innymi komórkami organizacyjnymi w celu spójnego prezentowania stanowiska i efektywnej realizacji Partnerstwa Wschodniego;
- 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 planów pracy Komisji Europejskiej i programów prac prezydencji rotacyjnych w Radzie UE;
- 18) koordynuje współpracę ministerstw i urzędów centralnych z posłami do Parlamentu Europejskiego, w tym przede wszystkim poprzez inicjowanie, w odniesieniu do najważniejszych kwestii, opracowywania materiałów i nawiązywania kontaktów właściwych organów administracji rządowej oraz ekspertów z właściwymi posłami do Parlamentu Europejskiego;
- 19) koordynuje działania w zakresie programowania środków związanych z refundacją w ramach tzw. polskiej koperty narodowej kosztów podróży przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej na posiedzenia Rady i jej grup roboczych; prowadzi sprawozdawczość kwartalną i roczną, celem przedłożenia Komitetowi do Spraw Europejskich;

- 20) koordynuje działania w zakresie identyfikacji polskich priorytetów dot. funkcjonowania systemu tłumaczeń „na żądanie” w Radzie UE i programowania środków w ramach tzw. polskiej koperty narodowej;
- 21) współdziała z Departamentem Polityki Europejskiej oraz z Departamentem Ekonomicznym Unii Europejskiej w kontaktach z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw członkowskich UE;
- 22) w zakresie właściwości merytorycznej departamentu opiniuje pod kątem zgodności z polską polityką europejską rządowe projekty aktów prawnych i dokumenty pozalegisłacyjne rozpatrywane przez komitety Rady Ministrów oraz Radę Ministrów;
- 23) prowadzi bazę danych „Stanowiska”;
- 24) nadzoruje Stałe Przedstawicielstwo Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej.

§ 43 Departament Konsularny (DK)

- 1) nadzoruje wykonywanie funkcji i czynności konsularnych przez konsulów w rozumieniu ustawy, o której mowa w § 3;
- 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 innych form współpracy przewidzianej przez Wspólnotowy Kodeks Wizowy;
- 4) koordynuje proces wypracowywania 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 Rzeczypospolitej Polskiej 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, wydaje Apostille;
- 12) uczestniczy w szkoleniach kandydatów na stanowiska konsularne, prowadzi szkolenia w zakresie informatycznych systemów konsularnych;
- 13) prowadzi wykaz osób upoważnionych do dostępu do systemów konsularnych oraz do SIS i VIS;
- 14) udziela urzędom konsularnym merytorycznego i technicznego wsparcia w zakresie informatycznych systemów konsularnych;
- 15) organizuje egzaminy konsularne oraz prowadzi sprawy związane z nadawaniem uprawnień do wykonywania czynności konsularnych;
- 16) planuje podział środków na opiekę konsularną i sprawuje nadzór nad ich wykorzystaniem;
- 17) sprawuje nadzór nad organizacją wyborów za granicą;
- 18) nadzoruje urzędy konsularne.

§ 44 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) zapewnia obsługę grup roboczych Rady UE: CONUN, COHOM oraz COSCE - w części dotyczącej Rady Europy i wymiaru ludzkiego OBWE;
- 4) koordynuje wypracowanie stanowiska Polski w odniesieniu do problemów podejmowanych na forum Rady Bezpieczeństwa NZ, Zgromadzenia Ogólnego NZ i w innych organach ONZ;
- 5) koordynuje opracowywanie stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do spraw podejmowanych na forum systemu Narodów Zjednoczonych, zwłaszcza w zakresie problematyki pokoju i bezpieczeństwa, spraw społecznych, jak również problemów przestępczości zorganizowanej, narkotyków oraz zagadnień w dziedzinie zdrowia;
- 6) prowadzi sprawy związane z przekazywaniem składek do budżetów Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz podejmowaniem i regulowaniem zobowiązań finansowych Rzeczypospolitej Polskiej wobec UNESCO i Rady Europy, finansowanych z części budżetu, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych;
- 7) prowadzi sprawy związane z wyborami do organów wybieralnych w systemie Narodów Zjednoczonych;
- 8) wspiera działania na rzecz zwiększenia zatrudnienia obywateli RP w organizacjach międzynarodowych;
- 9) współpracuje, w zakresie właściwości departamentu, z Biurem OBWE ds. Instytucji Demokratycznych i Praw Człowieka (ODIHR), Biurem Rady Europy w Warszawie i Stałym Sekretariatem Wspólnoty Demokracji w Warszawie;
- 10) nadzoruje stałe przedstawicielstwa przy organizacjach i instytucjach międzynarodowych, będące w zakresie właściwości merytorycznej departamentu;
- 11) koordynuje realizację agendy demokratycznej na forum organizacji międzynarodowych.

§ 45 Departament Polityki Bezpieczeństwa (DPB)

- 1) odpowiada za realizację zadań w zakresie działań dyplomatycznych związanych z bezpieczeństwem Rzeczypospolitej Polskiej w środowisku międzynarodowym oraz umacnianiem roli Rzeczypospolitej Polskiej i realizacją jej interesów poprzez regionalne i globalne systemy bezpieczeństwa;
- 2) prowadzi sprawy dotyczące działań Rzeczypospolitej Polskiej w ramach NATO i OBWE, z zastrzeżeniem § 44 pkt 1 oraz umacniania roli Rzeczypospolitej Polskiej 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 BDP 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 nieprolifracji 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, implementacją sankcji oraz współpracą przemysłów obronnych, w szczególności wspieraniem eksportu uzbrojenia i sprzętu wojskowego, w tym we współpracy z MON i innymi resortami;
- 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 sojuszniczych i unijnych systemów zarządzania kryzysowego, w tym poprzez koordynację udziału ministerstwa w ćwiczeniach NATO i UE w tej dziedzinie;
- 12) nadzoruje stałe przedstawicielstwa przy organizacjach i instytucjach międzynarodowych będące w zakresie właściwości merytorycznej departamentu.

§ 46 Departament Polityki Europejskiej (DPE)

- 1) 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, Węgry, Republika Włoska;
- 2) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy dotyczące współpracy w ramach Grupy Wyszehradzkiej, Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego, Trójkąta Weimarskiego, Inicjatywy Środkowoeuropejskiej, Partnerstwa Regionalnego, Wymiaru Północnego, Rady Państw Morza Bałtyckiego, Rady Arktycznej, Euroarktycznej Rady Morza Barentsa, Rady Nordyckiej, Nordyckiej Rady Ministrów, Rady Bałtyckiej, Bałtyckiego Forum Rozwoju, Regionalnej Rady Współpracy, Organizacji Czarnomorskiej Współpracy Gospodarczej, Międzynarodowej Organizacji Frankofonii;

- 3) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w UE w odniesieniu do rozwoju politycznego i instytucjonalnego UE, reform traktatowych UE, politycznego wymiaru rozwoju polityk wewnętrznych i zewnętrznych UE, relacji międzyinstytucjonalnych;
- 4) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w odniesieniu do rozwoju i wymiaru zewnętrznego przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 5) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy związane z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej w odniesieniu do polityki rozszerzenia Unii Europejskiej, w tym prowadzi sprawy dotyczące negocjacji akcesyjnych do Unii Europejskiej i programowania Instrumentu Pomocy Przedakcesyjnej (IPA);
- 6) 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;
- 7) współuczestniczy w opracowywaniu strategicznych kierunków polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej, zwłaszcza w aspekcie relacji z kluczowymi partnerami w UE;
- 8) uczestniczy w przygotowaniu stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do planów prac Komisji Europejskiej oraz osiemnastomiesięcznych i sześciomiesięcznych programów prac prezydencji rotacyjnych w Radzie Unii Europejskiej;
- 9) prowadzi sprawy Mechanizmu Wymiany Poparcia z państwami członkowskimi Unii Europejskiej i przygotowuje – w porozumieniu z właściwymi ministerstwami i urzędami centralnymi – projekty stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w tym zakresie;
- 10) prowadzi, monitoruje i analizuje sprawy dotyczące rozwoju strategii makroregionalnych UE, w tym Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego i Strategii UE dla Regionu Dunaju. Prowadzi prace międzyresortowego Zespołu roboczego ds. koordynacji wdrażania Strategii UE dla regionu Morza Bałtyckiego;
- 11) koordynuje kontakty z państwami członkowskimi UE i kandydującymi do UE w zakresie agendy europejskiej;
- 12) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 13) odpowiada za kontakty z departamentami ds. europejskich ministerstw spraw zagranicznych państw z zakresu swojej właściwości terytorialnej oraz współdziała w tej materii z Departamentem Ekonomicznym Unii Europejskiej oraz Departamentem ds. Komitetu Europejskiego;
- 14) prowadzi kwestie związane z realizacją przez administrację samorządową współpracy międzynarodowej w obszarze kompetencji Ministra Spraw Zagranicznych;
- 15) w zakresie swojej właściwości Departament Polityki Europejskiej wykonuje zadania, o których mowa w § 36 pkt 4.

§ 47 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 rozstrzyganiem 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 zrzeczeń społeczności lokalnych i regionalnych.

§ 48 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 Rady Ministrów 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.

§ 49 Departament Strategii Polityki Zagranicznej (DSPZ)

- 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 we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi - strategię polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej, a także analizy skutków polityk Unii Europejskiej dla międzynarodowej pozycji Polski;
- 7) nadzoruje realizację priorytetów i założeń polskiej polityki zagranicznej;
- 8) przygotowuje i przekazuje do Sekretariatu Ministra wkład do planu działalności Ministra Spraw Zagranicznych oraz do sprawozdania z jego wykonania w części A;
- 9) 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;
- 10) prowadzi dialog planistyczny utrzymując kontakty z komórkami planowania partnerów zagranicznych (państw i instytucji międzynarodowych) istotnych z punktu widzenia interesów Polski;
- 11) koordynuje współpracę ministerstwa z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi i instytucjami badawczymi oraz analitycznymi.

§ 50 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 Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej;
- 4) prowadzi – w zakresie swojej właściwości terytorialnej – sprawy dotyczące bilateralnych aspektów współpracy transgranicznej i międzyregionalnej;
- 5) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą merytoryczną, organizacyjno-techniczną i kancelaryjno-biurową Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Partnerstwa Wschodniego;
- 6) w zakresie swojej właściwości Departament Wschodni wykonuje zadania, o których mowa w § 36 pkt 4.

§ 51 Departament Współpracy Ekonomicznej (DWE)

- 1) analizuje główne tendencje i kierunki rozwoju gospodarki światowej, międzynarodowego otoczenia instytucjonalnego oraz zewnętrznych zagrożeń globalnych, w tym w obszarze: handlu i inwestycji, rynków finansowych, bezpieczeństwa żywnościowego, infrastruktury, środowiska i zrównoważonego rozwoju i energii, pod kątem ich wpływu na funkcjonowanie polskiej gospodarki i bezpieczeństwo ekonomiczne Polski;
- 2) koordynuje problematykę energetyczną i bezpieczeństwa surowcowego w ramach ministerstwa w jej wymiarze pozaunijnym i globalnym oraz uczestniczy w kształtowaniu polityki energetycznej i bezpieczeństwa energetycznego w stosunkach dwustronnych i wielostronnych, z wyłączeniem polityki energetycznej Unii Europejskiej;
- 3) koordynuje działania ministerstwa związane z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w pracach organizacji, instytucji i struktur o charakterze gospodarczym i finansowym, w tym w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i Światowej Organizacji Handlu (WTO) i uczestniczy w ich realizacji;
- 4) uczestniczy w opracowywaniu stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach dotyczących problemów ekonomicznych podejmowanych na forum systemu Narodów Zjednoczonych z wyłączeniem problematyki zmian klimatu;
- 5) 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;
- 6) 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;

- 7) wspiera realizację działań promujących wizerunek Polski jako wiarygodnego partnera gospodarczego;
- 8) analizuje i określa strategiczne kierunki rozwoju służby zagranicznej dla zwiększenia jej zdolności do wspierania promocji interesów gospodarczych Rzeczypospolitej Polskiej, w tym zwłaszcza strategicznych porozumień inwestycyjnych i handlowych; wyznacza tematy i projekty priorytetowe w działalności placówek zagranicznych w tym zakresie;
- 9) uczestniczy w pracach oraz przygotowuje stanowiska resortu na posiedzenia:
 - Międzyresortowego Zespołu do spraw Inwestycji o Istotnym Znaczeniu dla Gospodarki Polskiej,
 - Międzyresortowego Zespołu do spraw Dwustronnych Umów o Wzajemnym Popieraniu i Ochronie Inwestycji ,
 - Międzyresortowego Zespołu ds. Barier w Dostępie do Rynków Krajów Trzecich,
 - Międzyresortowego Zespołu ds. Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstw,
 - Komitetu Polityki Ubezpieczeń Eksportowych,
 - Międzyresortowego Zespołu do spraw Polskiego Programu Energetyki Jądrowej,
 - Międzyresortowego Zespołu do spraw Członkostwa Polski w OECD,
 - Międzyresortowego Zespołu do spraw Członkostwa Polski w WTO;
- 10) prowadzi Sekretariat Rady Konsultacyjnej ds. Zagranicznej Polityki Ekonomicznej przy Ministrze Spraw Zagranicznych oraz przygotowuje merytorycznie i organizacyjnie posiedzenia tego gremium.

§ 52 Departament Współpracy Rozwojowej (DWR)

- 1) przygotowuje projekt założeń polskiej polityki zagranicznej w dziedzinie współpracy rozwojowej, wieloletni program współpracy rozwojowej oraz plany polskiej współpracy rozwojowej realizowanej za pośrednictwem Ministerstwa;
- 2) realizuje program polskiej współpracy rozwojowej z wykorzystaniem środków budżetowych przeznaczonych na pomoc rozwojową i humanitarną, edukację globalną oraz program wolontariatu zagranicznego (Wolontariat polska pomoc);
- 3) 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);
- 4) prowadzi sprawy z zakresu współpracy Polski z Unią Europejską w obszarze polityki rozwojowej i pomocy humanitarnej, w tym zapewnia udział przedstawicieli w pracach grup roboczych Rady do spraw polityki rozwojowej (CODEV, AKP) oraz komitetów instrumentów finansowych Unii Europejskiej EDF (*European Development Fund*) i DCI (*Development Cooperation Instrument*) oraz komitetu HAC (*Humanitarian Aid Committee*);
- 5) gromadzi dane statystyczne związane z wolumenem polskiej pomocy rozwojowej i opracowuje materiały informacyjne;
- 6) organizuje wydarzenia promujące polski program współpracy rozwojowej, współpracuje z mediami w zakresie problematyki polskiej współpracy rozwojowej, nadzoruje merytorycznie stronę internetową www.polskapomoc.gov.pl;
- 7) obsługuje działania Krajowego Koordynatora Współpracy Rozwojowej oraz Radę Programową Współpracy Rozwojowej;
- 8) prowadzi ewaluację projektów i programów polskiej współpracy rozwojowej;

- 9) współpracuje z Polską Fundacją Międzynarodowej Współpracy na rzecz Rozwoju „Wiedzieć Jak” w zakresie umów o realizację zadań zleconych fundacji;
- 10) odpowiada za działania pomocowe w ramach agendy demokratyzacyjnej oraz koordynuje uczestnictwo Rzeczypospolitej Polskiej w pracach Europejskiego Funduszu na Rzecz Demokracji (EED);
- 11) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą Narodowego Koordynatora Pomocy (NAC), w szczególności prowadzi monitoring działań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z programów Phare i Transition Facility;
- 12) realizuje zadania ministerstwa związane z obsługą Pełnomocnika ds. Realizacji Projektów Rozwoju Instytucjonalnego (PAO), w szczególności koordynuje i nadzoruje zamykanie projektów finansowych ze środków pochodzących z programów Unii Europejskiej Phare oraz Transition Facility, dotyczących rozwoju instytucjonalnego;
- 13) pełni funkcję Krajowego Punktu Kontaktowego ds. Krajowego Punktu kontaktowego do spraw współpracy bliźniaczej i instrumentu TAEX w ramach programów finansowanych z funduszy Transition Facility, IPA i ENPI oraz do spraw Comprehensive Institution Building Programmes (CIB) w ramach Partnerstwa Wschodniego;
- 14) współpracuje z fundacją „Fundusz Współpracy” w zakresie umów o realizację zadań zleconych fundacji oraz obsługi środków pochodzących ze źródeł pomocy przedakcesyjnej (counterpart funds).

§ 53 Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą (DWPPG)

- 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 realizację zadań finansowanych z rezerwy celowej przeznaczonej na współpracę z Polonią i Polakami za granicą;
- 9) zapewnia obsługę merytoryczną i organizacyjną Międzyresortowego Zespołu ds. Polonii i Polaków za Granicą.

§ 54 Biuro Administracji (BA)

- 1) wykonuje funkcje dysponenta III stopnia jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Centrala MSZ) na podstawie 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 przepisami powszechnie obowiązującymi;
- 2) prowadzi księgi rachunkowe jednostki budżetowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych, realizuje dyspozycje wydatkowania środków pieniężnych; dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym; dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 3) prowadzi obsługę kasową i bankową, obsługę wynagrodzeń, ZFŚS, depozyty, obsługę kart służbowych oraz obsługę finansowo-księgową umów zlecenia i umów o dzieło realizowanych ze środków dysponenta III stopnia;
- 4) rozlicza podróże służbowe, urlopowe, przesiedleniowe, kurierskie i losowe oraz świadczenia z nimi związane;
- 5) administruje powierzchnią użytkową w obiektach krajowych ministerstwa;
- 6) prowadzi ewidencję składników majątku ministerstwa oraz dokonuje jego inwentaryzacji;
- 7) realizuje zaopatrzenie materiałowo – techniczne ministerstwa w zakresie środków trwałych, nisko cennych i wyposażenia z wyłączeniem sprzętu będącego w kompetencji BIT i BI;
- 8) zapewnia realizację umów z partnerami zewnętrznymi w zakresie kompetencji BA;
- 9) realizuje zaopatrzenie w zakresie materiałów biurowych i gospodarczych;
- 10) prowadzi bieżące naprawy i konserwacje mebli, sprzętu AGD, niszczarek, w obiektach krajowych ministerstwa, w celu zapewnienia należytego stanu technicznego ww. składników majątku;
- 11) 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;
- 12) realizuje obsługę logistyczną delegacji zagranicznych, konferencji, narad i innych spotkań organizowanych w kraju;
- 13) realizuje obsługę logistyczną w zakresie spedycji wysyłek na placówki zagraniczne;
- 14) zapewnia funkcjonowanie recepcji wewnętrznej, obsługę sal konferencyjnych i szkoleniowych, poczty wewnętrznej oraz dystrybucję prasy w obiektach ministerstwa;
- 15) realizuje ochronę obiektów krajowych niechronionych przez Biuro Ochrony Rządu oraz obsługę biur przepustek i parkingów ministerstwa;
- 16) prowadzi gospodarkę samochodową w kraju oraz zarządza taborem samochodowym w kraju;
- 17) prowadzi gospodarkę magazynową ministerstwa.

§ 55 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) określa standardy i procedury zarządzania informacją i koordynuje jej obieg;

- 3) określa zakres szkoleń oraz opracowuje wytyczne dotyczące technik i standardów opracowywania materiałów informacyjnych oraz innych dokumentów w ministerstwie;
- 4) zarządza jakością informacji i dokumentów powstających w ministerstwie i placówkach zagranicznych, dokonuje ewaluacji ich zgodności ze standardami;
- 5) opracowuje standardy komunikacji wewnętrznej i monitoruje ich przestrzeganie;
- 6) sprawuje funkcje głównego administratora zasobów informacyjnych oraz określa zakres szkoleń dla użytkowników systemów zarządzania wiedzą;
- 7) jest administratorem danych teled adresowych wykorzystywanych w ministerstwie i w placówkach;
- 8) sprawuje nadzór nad aktualizowaniem systemów zarządzania wiedzą;
- 9) współpracuje z Biurem Informatyki i Telekomunikacji w zakresie tworzenia systemów zarządzania wiedzą oraz w zakresie organizowania zbiorów danych teled adresowych;
- 10) prowadzi współpracę z zewnętrznymi dostawcami baz wiedzy oraz informacji;
- 11) koordynuje prace związane z wykonywaniem tłumaczeń na potrzeby Ministra Spraw Zagranicznych i ministerstwa;
- 12) zarządza kancelarią jawną ministerstwa obsługującą korespondencję przychodzącą i wychodzącą, w tym bezpośrednio na Dziennik Podawczy ministerstwa, oraz jej archiwizacją;
- 13) prowadzi państwowy, wyodrębniony zasób archiwalny ministerstwa, gromadzi, ewidencjonuje, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały archiwalne zgodnie z obowiązującymi zapisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym;
- 14) wypracowuje zasady rejestracji, ewidencjonowania, przechowywania, archiwizacji i brakowania akt, w tym materiałów graficznych, dźwiękowych i audiowizualnych w ministerstwie i placówkach zagranicznych;
- 15) wykonuje kwerendy archiwalne i opracowania historyczne dotyczące polskiej polityki zagranicznej oraz organizacji jej służby dyplomatyczno – konsularnej;
- 16) we współpracy z innymi komórkami ministerstwa tworzy bazy danych dotyczące historii polskiej polityki zagranicznej i jej służby dyplomatyczno-konsularnej oraz dotyczące Unii Europejskiej;
- 17) promuje wiedzę historyczną o polskiej polityce zagranicznej, służbie dyplomatyczno konsularnej i Unii Europejskiej;
- 18) zarządza zasobami Centralnego Archiwum Konsularnego oraz współpracuje z urzędami konsularnymi w zakresie realizacji zadań dotyczących dokumentacji CAK;
- 19) tworzy i zarządza Archiwum Elektronicznym ministerstwa;
- 20) współpracuje z instytucjami archiwalnymi w kraju i za granicą w zakresie wymiany informacji oraz udostępniania materiałów archiwalnych i bibliotecznych;
- 21) gromadzi, ewidencjonuje i zarządza zasobami Mediateki ministerstwa, Biblioteki Europejskiej ministerstwa oraz bibliotek w placówkach zagranicznych;
- 22) współpracuje z instytucjami w kraju i za granicą w zakresie wymiany informacji oraz udostępniania materiałów bibliotecznych;
- 23) określa standardy wizualizacji Ministerstwa Spraw Zagranicznych i wspiera komórki organizacyjne w jej stosowaniu;
- 24) realizuje druk materiałów informacyjnych i wydawnictw przygotowywanych przez komórki ministerstwa w postaci: opracowań, katalogów, folderów, raportów, z wykluczeniem druków akcydensowych;
- 25) zapewnia prenumeratę, zakup i rozdział prasy oraz dostęp do zewnętrznych baz wiedzy dla potrzeb pracowników ministerstwa.

§ 56 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 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) koordynuje prace związane z zarządzaniem procesowym;
- 7) nadzoruje zarządzanie projektami w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz administruje merytorycznie systemem informatycznym do zarządzania projektami;
- 8) prowadzi wykaz placówek zagranicznych;
- 9) analizuje i gromadzi wiedzę na temat systemów organizacji służb zagranicznych innych krajów;
- 10) monitoruje wykonanie decyzji i poleceń dyrektora generalnego dotyczących spraw związanych z organizacją i bieżącym funkcjonowaniem ministerstwa;
- 11) opracowuje i opiniuje projekty aktów normatywnych oraz uczestniczy w pracach legislacyjnych z zastrzeżeniem § 35 ust. 2 pkt 12, stwierdza prawidłowość projektów aktów normatywnych opracowywanych przez ministerstwo pod względem prawnym i redakcyjnym;
- 12) 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;
- 13) monitoruje proces legislacyjny projektów aktów normatywnych, a także współpracuje z wyznaczonym członkiem Kierownictwa MSZ odpowiedzialnym za określony projekt i z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną;
- 14) 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;
- 15) koordynuje realizację zadań Ministra Spraw Zagranicznych w zakresie nadzoru nad fundacjami;
- 16) zapewnia obsługę Pełnomocnika Systemu Zarządzania Jakością;
- 17) opracowuje projekty postanowień Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie przepisów o zbiorce publicznych;
- 18) prowadzi ewidencję pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Ministra Spraw Zagranicznych i dyrektora generalnego;
- 19) redaguje Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych i prowadzi rejestr aktów normatywnych niezawierających przepisów powszechnie obowiązujących i innych aktów prawnych Ministra Spraw Zagranicznych;
- 20) zarządza procesem przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ministerstwie;
- 21) reprezentuje dyrektora generalnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz w sprawach z odwołań wnoszonych przed Krajową Izbę Odwoławczą;

- 22) opracowuje standardy udzielania zamówień publicznych w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych;
- 23) prowadzi analizy efektywności procesu udzielania zamówień publicznych oraz sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych w ministerstwie;
- 24) wspiera placówki zagraniczne w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- 25) zarządza rejestrem zamówień publicznych w ministerstwie;
- 26) zapewnia współpracę ministerstwa z centralnym zamawiającym w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 27) prowadzi sprawy związane z powoływaniem i odwoływaniem rzecznika dyscyplinarnego, członków komisji dyscyplinarnej, zapewnia obsługę administracyjną tej komisji i prowadzi jej archiwa.

§57 Biuro Dyrektora Politycznego (BDP)

- 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 (WPZiB);
- 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 Rzeczypospolitej Polskiej na posiedzeniach tej Rady;
- 4) opracowuje zapisy do instrukcji na COREPER II w części dotyczącej stosunków zewnętrznych oraz Komitetu Politycznego i Bezpieczeństwa (PSC) we współdziałaniu z Dyrektorem Politycznym i nadzoruje pracę przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej 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) koordynuje sprawy związane z wypracowaniem i wdrożeniem strategii politycznej obecności obywateli Polski w organizacjach międzynarodowych, w tym w Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych oraz uczestniczy w procesie rekrutacji na stanowiska w tych organizacjach;
- 9) zapewnia nadzór nad realizacją strategii obecności obywateli polskich w organizacjach międzynarodowych, w tym Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych UE;
- 10) prowadzi sprawy w zakresie strategicznych kierunków rozwoju polityki sąsiedztwa UE.

§ 58 Biuro 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 placówkom zagranicznym 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 placówek zagranicznych;
- 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;
- 11) prowadzi rejestr transakcji i kontraktów, do których stosuje się stawkę „zero” podatku od towarów i usług oraz wystawia zaświadczenia o posiadaniu środków pochodzących z pomocy zagranicznej.

§ 59 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 niejawnie 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 ministerstwa 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.

§ 60 Biuro Infrastruktury (BI)

- 1) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia projekty rocznych i wieloletnich planów rzeczowo finansowych w zakresie 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 sprawy z zakresu obrotu tymi nieruchomościami;
- 4) prowadzi sprawy z zakresu inwestycji i remontów nieruchomości krajowych;
- 5) prowadzi sprawy w zakresie bieżącego utrzymania nieruchomości w kraju w celu zapewnienia należytego stanu technicznego, w tym nadzoruje prace konserwatorów wewnętrznych oraz zawiera umowy z partnerami zewnętrznymi;
- 6) 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;
- 7) określa standardy w zakresie funkcjonalności, infrastruktury oraz estetyki wewnętrznej i zewnętrznej obiektów budowlanych w kraju i w placówkach zagranicznych;
- 8) prowadzi sprawy dotyczące gospodarowania i obrotu nieruchomościami za granicą;
- 9) określa standardy i nadzoruje administrowanie majątkiem ruchomym użytkowanym przez placówki zagraniczne;
- 10) zapewnia projektowanie, nadzór techniczny, konserwację i modernizację systemów ochrony i kontroli dostępu w nieruchomościach w kraju i w placówkach zagranicznych;
- 11) gromadzi, aktualizuje i udostępnia w ramach systemowych baz danych dokumentację wszystkich spraw własnościowych i technicznych ministerstwa i placówek zagranicznych;
- 12) sprawuje nadzór nad wdrożeniem jednolitego systemu sterowania nadrzędnego instalacjami, urządzeniami i systemami przy budowie nowych obiektów budowlanych, modernizacji istniejących i adaptacji obiektów wynajmowanych;

- 13) analizuje i wdraża nowe metody, techniki oraz technologie zarządzania infrastrukturą techniczną w stosunku do nieruchomości w kraju i w placówkach zagranicznych;
- 14) weryfikuje plany finansowe placówek zagranicznych w zakresie środków w dyspozycji biura oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją wydatków;
- 15) współdziała z Protokołem Dyplomatycznym w zakresie spraw związanych z nieruchomościami przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych i organizacji międzynarodowych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli mają one związek z zadaniami biura;
- 16) inicjuje działania w zakresie racjonalizacji zatrudnienia w placówkach zagranicznych na stanowiskach realizujących zadania w zakresie infrastruktury;
- 17) odpowiada za utrzymanie i użytkowanie obiektów budowlanych zgodnie z ich przeznaczeniem, utrzymuje je w należyтым stanie technicznym, w szczególności zapewnia spełnianie w obiektach budowlanych wymagań podstawowych, dotyczących: bezpieczeństwa konstrukcji, bezpieczeństwa pożarowego, bezpieczeństwa użytkowania, odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych, ochrony środowiska oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) przechowuje dokumentację budowy obiektów budowlanych, dokumentację powykonawczą oraz inne dokumenty i decyzje dotyczące obiektów, instrukcje eksploatacji obiektów, instalacji i urządzeń związanych z obiektami.

§ 61 Biuro Kontroli i Audytu (BKA)

- 1) planuje, przeprowadza i dokumentuje kontrole w ministerstwie, jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych oraz w podmiotach, które otrzymały środki budżetowe z części budżetu państwa, której dysponentem jest Minister Spraw Zagranicznych, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, z wyłączeniem zadań kontroli należących do zakresu działania innych komórek organizacyjnych ministerstwa;
- 2) przygotowuje zbiorcze informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli, o których mowa w pkt 1, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa;
- 3) koordynuje sprawy związane z kontrolami przeprowadzanymi w ministerstwie i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez inne uprawnione organy i instytucje kontroli oraz prowadzi rejestr tych kontroli;
- 4) gromadzi dokumentację kontroli, o których mowa w pkt. 1 i 3 oraz monitoruje realizację zaleceń pokontrolnych;
- 5) współpracuje z innymi urzędami i instytucjami w zakresie właściwości biura;
- 6) opracowuje, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, projekty przepisów prawa i propozycje rozwiązań dotyczące prowadzenia kontroli i audytu wewnętrznego;
- 7) prowadzi audyt wewnętrzny w ministerstwie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym planuje, przeprowadza i dokumentuje audytowe zadania zapewniające i doradcze;
- 8) przygotowuje zbiorcze sprawozdania i inne informacje dotyczące wykonywania zadań audytu wewnętrznego;
- 9) zapewnia obsługę organizacyjną i informacyjną Komitetu Audytu.

§ 62 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 komórek organizacyjnych i we współpracy z Rzecznikiem Prasowym MSZ upowszechnia w środkach masowego przekazu i organizuje oprawę medialną wybranych wydarzeń związanych z działaniami ministerstwa;
- 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 komórek organizacyjnych, 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 ministerstw;
- 7) 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;
- 8) zapewnia oprawę fotograficzną wydarzeń medialnych z udziałem Kierownictwa MSZ;
- 9) zapewnia akredytację przy ministerstwie korespondentów zagranicznych w Polsce;
- 10) opracowuje strategie działań komunikacyjnych kierowanych do społeczeństwa polskiego dotyczące polityki zagranicznej i członkostwa Polski w UE, a także służące wzmocnieniu wymiaru obywatelskiego i samorządowego polskiej polityki zagranicznej;
- 11) planuje i zleca badania opinii publicznej dotyczące stosunku obywateli do różnych aspektów polskiej polityki zagranicznej i członkostwa w UE;
- 12) współpracuje z agencjami i ośrodkami badawczymi w zakresie badań społecznych;
- 13) realizuje programy działań komunikacyjnych kierowanych do społeczeństwa polskiego dotyczące polityki zagranicznej i członkostwa Polski w UE, a także służące wzmocnieniu wymiaru obywatelskiego i samorządowego polskiej polityki zagranicznej;
- 14) planuje zadania i koordynuje pracę ośrodków informacyjnych w ramach zawartych porozumień;
- 15) współpracuje z administracją krajową, partnerami społecznymi, ośrodkami i sieciami informacyjnymi, docelowymi grupami społecznymi w zakresie przedsięwzięć komunikacyjnych ministerstwa dotyczących informowania społeczeństwa o zagadnieniach związanych z polityką zagraniczną i członkostwem Polski w UE, a także służących wzmocnieniu wymiaru obywatelskiego i samorządowego polskiej polityki zagranicznej;
- 16) 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;
- 17) realizuje zadania w zakresie działań informacyjnych kierowanych do społeczeństwa polskiego, m.in. w związku z wprowadzeniem Euro w Polsce oraz uczestniczy w pracach Zespołu Roboczego do Spraw Strategii Komunikacyjnej w ramach Narodowego Komitetu Koordynacyjnego do Spraw Euro.

§ 63 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 nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, planowania i wypłaty 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, a także organizuje i przeprowadza konkurs w ramach aplikacji dyplomatyczno-konsularnej;
- 5) planuje i organizuje procedury naboru oraz przygotowania kandydatów na stanowiska w instytucjach i organizacjach międzynarodowych i Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych Unii Europejskiej (ESDZ), prowadzi działania promocyjne na rzecz polskich kandydatów oraz monitoruje stan zatrudnienia obywateli polskich w instytucjach i organizacjach międzynarodowych;
- 6) koordynuje i organizuje procedury związane z naborem i delegowaniem pracowników ministerstwa oraz innych ministerstw i urzędów centralnej administracji rządowej do instytucji UE, w tym ESDZ oraz do innych organizacji międzynarodowych w charakterze ekspertów narodowych;
- 7) współpracuje z organizacjami międzynarodowymi oraz służbami zagranicznymi innych państw w ramach realizacji porozumień dwustronnych oraz programów wymiany urzędników, podpisanych przez Polskę;
- 8) koordynuje działania związane ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy oraz ich wartościowaniem, a także z przeprowadzaniem ocen okresowych;
- 9) 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;
- 10) wspiera rozwój zawodowy pracowników ministerstwa, w tym ich indywidualny udział w szkoleniach i stażach w kraju i za granicą;
- 11) przeprowadza ewaluację szkoleń i ich efektywności;
- 12) 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;
- 13) organizuje szkolenia dla pracowników administracji publicznej zainteresowanych udziałem w konkursach na stanowiska w instytucjach i organizacjach międzynarodowych;
- 14) 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;
- 15) koordynuje współpracę ministerstwa z Kolegium Europejskim w Brugii i Natolinie oraz Europejskim Instytutem Uniwersyteckim we Florencji;
- 16) organizuje praktyki, staże oraz wolontariat na rzecz ministerstwa i placówek zagranicznych oraz współpracuje w tym zakresie ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami;

- 17) organizuje i nadzoruje konkurs Ministra Spraw Zagranicznych na najlepszą pracę magisterską z zakresu współczesnych stosunków międzynarodowych;
- 18) 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;
- 19) podejmuje działania z zakresu ochrony zdrowia pracowników i członków ich rodzin;
- 20) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 21) realizuje zadania związane z działalnością socjalną pracodawcy, w tym planuje budżet zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodaruje tym funduszem;
- 22) opracowuje i aktualizuje kategoryzację placówek pod względem warunków życia;
- 23) utrzymuje, ukierunkowaną na korzystanie z potencjału intelektualnego, współpracę z doświadczonymi dyplomatami emerytowanymi w służbie zagranicznej;
- 24) odpowiada za współpracę ministerstwa ze Stowarzyszeniem Rodzin Dyplomatów Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 64 Centrum Operacyjne (CO)

- 1) zapewnia sprawny, całodobowy obieg informacji krytycznej w ministerstwie i na placówkach zagranicznych, a w szczególności:
 - pozyskuje informację krytyczną ze wszelkich dostępnych źródeł, w tym ze stale monitorowanych mediów,
 - weryfikuje i przetwarza informację krytyczną na potrzeby właściwych kompetencyjnie adresatów,
 - 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 komórek organizacyjnych oraz szefom placówek zagranicznych;
- 3) ułatwia efektywną komunikację między ministerstwem a placówkami zagranicznymi poza godzinami pracy ministerstwa;
- 4) ściśle współpracuje z właściwymi kompetencyjnie komórkami organizacyjnymi, 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;
- 8) koordynuje wykorzystywanie zobrazowań satelitarnych oraz geoinformatyki, w szczególności zapewniając zdolności analityczne resortu w zakresie analizy i przetwarzania informacji przestrzennych;
- 9) odpowiada za współpracę krajową i współpracę międzynarodową, w zakresie pozyskiwania wiedzy i umiejętności o możliwościach wykorzystania nowych technologii podczas analizy zobrazowań satelitarnych i przetwarzania informacji przestrzennych.

§ 65 Inspektorat Służby Zagranicznej (ISZ)

- 1) odpowiada za całokształt zagadnień związanych z bezpiecznym funkcjonowaniem służby zagranicznej, inicjuje i organizuje stosowne działania inspekcyjne;
- 2) koordynuje gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na bezpieczne funkcjonowanie służby zagranicznej;
- 3) planuje i koordynuje w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych działania mające na celu zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 4) kontroluje w ministerstwie oraz w placówkach zagranicznych stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego wymaganych do zabezpieczenia informacji niejawnych oraz współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi przy wyznaczaniu w placówkach zagranicznych stref ochronnych i formułowaniu wytycznych dotyczących organizacji takich stref;
- 5) organizuje i przeprowadza w komórkach organizacyjnych ministerstwa oraz w placówkach zagranicznych kontrole ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w tym kontrole ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych;
- 6) szkoli pracowników ministerstwa i osoby skierowane do pracy w placówkach zagranicznych w zakresie przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych i obsługi kancelaryjnej dokumentów niejawnych;
- 7) przeprowadza zwykłe postępowania sprawdzające w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub zatrudnionych w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz współdziała z ABW w zakresie prowadzonych przez te służby poszerzonych postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzi wykaz osób zatrudnionych w ministerstwie i placówkach zagranicznych albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do informacji niejawnych oraz osób którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) podejmuje czynności wyjaśniające w sprawach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 10) prowadzi Główną Kancelarię Tajną ministerstwa oraz Podkancelarię Tajną NATO, UZE i UE w ministerstwie;
- 11) zapewnia dystrybucję dokumentów niejawnych do adresatów w ministerstwie, innych urzędach i instytucjach krajowych;
- 12) organizuje, koordynuje i nadzoruje organizację przewozów poczty dyplomatycznej;
- 13) opracowuje i nadzoruje wdrożenie polityki bezpieczeństwa informacji w ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz zapewnia jej aktualizowanie, kontroluje zgodność funkcjonowania sieci i systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych ze szczegółowymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów oraz identyfikuje i analizuje zagrożenia dla takich systemów i sieci;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) opracowuje i aktualizuje politykę bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 17) określa wymagania funkcjonalne dla systemów ochrony funkcjonujących w ministerstwie i placówkach zagranicznych;

- 18) 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;
- 19) monitoruje zagrożenia dla bezpieczeństwa placówek i ich personelu; występuje z wnioskami o podjęcie działań mających na celu ich skuteczne eliminowanie lub ograniczanie;
- 20) 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;
- 21) 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;
- 22) monitoruje przestrzeganie standardów bezpieczeństwa przez komórki organizacyjne ministerstwa i placówki zagraniczne;
- 23) koordynuje planowanie działań podejmowanych przez komórki organizacyjne ministerstwa i placówki zagraniczne z zakresu bezpieczeństwa dyplomatycznego; bierze udział w pracach nad tworzeniem systemów łączności specjalnej;
- 24) podejmuje działania planowe i doraźne w sytuacjach kryzysowych w obszarze bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 25) określa wymogi bezpieczeństwa w zakresie polityki zatrudniania przez placówki personelu miejscowego oraz monitoruje zatrudnianie personelu miejscowego pod kątem bezpieczeństwa dyplomatycznego, jak również określa zakres szkoleń dotyczących tego zakresu;
- 26) utrzymuje kontakty z komórkami do spraw bezpieczeństwa dyplomatycznego w ministerstwach spraw zagranicznych i spraw wewnętrznych państw obcych oraz z komórkami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo;
- 27) realizuje zadania dotyczące obronności i bezpieczeństwa ministerstwa, wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz ustawy o ochronie osób i mienia;
- 28) uczestniczy w monitorowaniu przestrzegania przez pracowników w ministerstwie i placówkach zagranicznych zasad etyki służby cywilnej i pragmatyki służbowej;
- 29) uczestniczy w monitorowaniu procesów i projektów prowadzonych w ministerstwie i placówkach zagranicznych, w tym w zakresie zamówień publicznych i gospodarki nieruchomościami, pod względem zagrożeń dla bezpieczeństwa dyplomatycznego;
- 30) uczestniczy w procesach naboru na stanowiska w ministerstwie i w placówkach;
- 31) prowadzi sprawy związane z przyjmowaniem, ewidencjonowaniem, analizowaniem, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym;
- 32) koordynuje załatwianie oraz prowadzi ewidencję skarg i wniosków, a także sporządza dla Ministra Spraw Zagranicznych sprawozdania i informacje dotyczące skarg i wniosków;
- 33) dokonuje analizy i oceny skarg i wniosków w zakresie ich istotności dla stanu bezpieczeństwa placówek zagranicznych oraz przygotowuje wnioski w tym zakresie, a także inicjuje i wykonuje stosowne działania inspekcyjne wyjaśniające i sprawdzające;
- 34) realizuje zadania związane z ochroną fizyczną placówek zagranicznych;
- 35) określa standardy ochrony fizycznej placówek zagranicznych;
- 36) określa wymogi bezpieczeństwa w zakresie polityki zatrudniania pracowników ministerstwa odpowiedzialnych za ochronę fizyczną placówek zagranicznych.

§ 66 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 Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych oraz wizyt Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i Ministra Spraw Zagranicznych za granicą i uczestniczy w ich realizacji;
- 2) zapewnia obsługę protokolaną 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 protokolaną 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) inicjuje zawarcie umów międzynarodowych dotyczących wjazdu, pobytu i statusu członków misji dyplomatycznych i innych osób;
- 9) nadzoruje realizację umów międzynarodowych i przepisów prawa wewnętrznego regulujących prawa i obowiązki misji dyplomatycznych i członków korpusu dyplomatycznego;
- 10) udziela misjom dyplomatycznym oraz członkom korpusu dyplomatycznego w Polsce niezbędnej pomocy w realizacji ich zadań zgodnie z Konwencją Wiedeńską oraz umowami dwustronnymi;
- 11) współuczestniczy w procesie nadawania odznaczeń państwowych Rzeczypospolitej Polskiej dla obywateli polskich stale przebywających za granicą oraz cudzoziemców;
- 12) prowadzi sprawy związane z nieruchomościami przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych i organizacji międzynarodowych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) realizuje zadania z zakresu promocji Polski wśród korpusu dyplomatyczno-konsularnego w porozumieniu z Departamentem Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej.

§ 67 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 sekretarzy 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 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) przygotowuje propozycje rozwiązań oraz nadzoruje wykonywanie zadań w zakresie modernizacji ministerstwa i służby zagranicznej;
- 9) koordynuje opracowywanie części opisowej budżetu ministerstwa oraz sporządzanie katalogu zadań, podzadań, działań, celów i mierników budżetu w układzie zadaniowym ministerstwa;
- 10) nadzoruje prace dotyczące kategoryzacji placówek zagranicznych, opracowuje i aktualizuje kategoryzację placówek w aspekcie ich znaczenia merytorycznego;
- 11) koordynuje kontrolę zarządczą oraz zarządzanie ryzykiem w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 12) we współpracy z komórką właściwą do spraw strategii polityki zagranicznej opracowuje projekt planu działalności i sprawozdania z jego wykonania, przewidzianych w ustawie o finansach publicznych;
- 13) prowadzi sprawy związane z wdrażaniem Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym;
- 14) prowadzi kalendarz zajęć Ministra Spraw Zagranicznych;
- 15) zapewnia obsługę środków finansowych pozostających w dyspozycji Ministra Spraw Zagranicznych;
- 16) monitoruje, analizuje oraz sprawuje nadzór nad realizacją decyzji Ministra Spraw Zagranicznych wynikających z aktów prawa wewnętrznego, poleceń i innych rozstrzygnięć;
- 17) 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, Przewodniczącego Komitetu do Spraw Europejskich oraz członków Kierownictwa MSZ;
- 18) przygotowuje wystąpienia Ministra Spraw Zagranicznych w oparciu o wkłady właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych;
- 19) koordynuje realizację zadań Przewodniczącego Komitetu do Spraw Europejskich wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 20) koordynuje wewnątrz ministerstwa uzgodnienia dokumentów pozalegislacyjnych w ramach konsultacji międzyresortowych, z wyłączeniem dokumentów pozostających w kompetencjach innych komórek organizacyjnych.

§ 68 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 BDP 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.

§ 69 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.

§ 70.

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

§ 71 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 zadania w formach dopuszczonych przez przepisy prawa oraz zwyczaje państwa przyjmującego.

§ 72.

1. Instytut Polski:
 - 1) realizuje cele polskiej polityki zagranicznej narzędziami właściwymi dla dyplomacji publicznej;

- 2) działa na rzecz kształtowania pozytywnego wizerunku Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym;
 - 3) upowszechnia wiedzę o Rzeczypospolitej Polskiej współczesnej, jej historii, kulturze i życiu społecznym oraz jej potencjale 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 Rzeczypospolitej Polskiej w państwie przyjmującym i na arenie międzynarodowej;
 - 2) inicjowanie i realizacja projektów promujących Rzeczypospolitą Polską 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 Rzeczypospolitej Polskiej współczesnej, jej kulturze, historii i dziedzictwie narodowym do systemu edukacyjnego i mediów państwa przyjmującego;
 - 5) organizowanie wizyt studyjnych w Rzeczypospolitej Polskiej dla przedstawicieli środowisk opiniotwórczych państwa przyjmującego;
 - 6) publikacja książek i materiałów poświęconych polskiej problematyce i promujących wiedzę o Rzeczypospolitej Polskiej.
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.