



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Warszawa, dnia 27 grudnia 2006 r.

Nr 6

TREŚĆ:

Poz.

ZARZĄDZENIA MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

- 284 Nr 15 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie uchylecia zarządzenia w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw zagrożeń globalnych 340
- 285 Nr 16 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 grudnia 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej . . . 340
- 286 Nr 17 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 29 grudnia 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich. 341

DECYZJE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

- 287 Nr 204 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 16 listopada 2006 r. w sprawie likwidacji Wydziału Konsularnego w Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Teheranie 362
- 288 Nr 205 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie likwidacji Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Benghazi 362
- 289 Nr 206 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 5 grudnia 2006 r. w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Luksemburgu (Wielkie Księstwo Luksemburga) 363
- 290 Nr 207 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie uchylecia decyzji w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw zagrożeń globalnych 363
- 291 Nr 208 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie zawieszenia w prawach członka Doradczego Komitetu Prawnego przy Ministrze Spraw Zagranicznych 364
- 292 Nr 209 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 7 grudnia 2006 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Albufeira (Republika Portugalska) 364
- 293 Nr 210 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 10 grudnia 2006 r. w sprawie odwołania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych 365
- 294 Nr 211 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 11 grudnia 2006 r. w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych 365
- 295 Nr 212 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 11 grudnia 2006 r. w sprawie powołania Zastępcy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych 365
- 296 Nr 213 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 11 grudnia 2006 r. w sprawie utworzenia Wydziału Konsularnego w ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Dublinie 366
- 297 Nr 214 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 grudnia 2006 r. w sprawie wyznaczenia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej 366

ZARZĄDZENIA DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

- 298 Nr 1 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie zasad udostępniania i dystrybucji biuletynów informacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych 367
- 299 Nr 2 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 27 grudnia 2006 r. w sprawie realizacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych projektu, "Wdrożenie metody CAF w wybranych ministerstwach i urzędach centralnych", finansowanego ze środków UE (Transition facility) 368

DECYZJE DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

300	Nr 62 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 3 listopada 2006 r. w sprawie powołania Szefa Grupy Zadaniowej do spraw Iraku	370
301	Nr 63 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 14 listopada 2006 r. w sprawie powołania Zespołu doradczego do spraw euroatlantyckich aspiracji Ukrainy	370
302	Nr 64 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 16 listopada 2006 r. w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do spraw koordynacji działań resortu spraw zagranicznych związanych z zagrożeniem pandemią grypy	371
303	Nr 65 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie wyznaczenia terminów egzaminu dyplomatyczno-konsularnego oraz powołania komisji egzaminacyjnej	372

284

**ZARZĄDZENIE NR 15
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹**

z dnia 6 grudnia 2006 r.

**w sprawie uchylecia zarządzenia w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika
Ministra Spraw Zagranicznych do spraw zagrożeń globalnych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 oraz Nr 170, poz. 1217) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uchyla się zarządzenie Nr 10 z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw zagrożeń globalnych.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

285

**ZARZĄDZENIE NR 16
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH²**

z dnia 19 grudnia 2006 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych
do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104

oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 oraz Nr 170, poz. 1217) oraz w związku z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego

¹ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej - sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 131, poz. 920).

² Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 131, poz. 920).

zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 131, poz. 920) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 9 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie ustanowienia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 6, poz. 78 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 skreśla się ustęp 11.
2. § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. Obsługę merytoryczną, organizacyjno-techniczną i kancelaryjno-biurową Przedstawiciela zapewnia Departament Prawno-Traktatowy MSZ.

2. Szczegóły obsługi, o której mowa w ust. 1, Przedstawiciel uzgodni bezpośrednio z Dyrektorem Departamentu Prawno-Traktatowego MSZ.

3. Obsługę Przedstawiciela w zakresie informacji niejawnych zapewnia Departament Europy MSZ.”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

286

ZARZĄDZENIE NR 17 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 29 grudnia 2006 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 238 poz. 2390, Nr 273 poz. 2703, z 2005 r. Nr 169 poz. 1414, Nr 249 poz. 2104, oraz z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 170 poz. 1217) oraz w związku z § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 131, poz. 920) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 47 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22 grudnia 1998 r. w sprawie planowania i sprawozdawczości w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, przedstawicielstwach dyplomatycznych, stałych przedstawicielstwach przy organizacjach międzynarodowych, urzędach konsularnych i instytutach polskich (niepublikowane, zm. Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2005 r. Nr 1 poz. 2 i Nr 4 poz. 73) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 4 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektorzy departamentów w Ministerstwie Spraw Zagranicznych oraz wyznaczeni przez dyrektora Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej kierownicy placówek opracowują i przesyłają dyrektorowi Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej w terminie do dnia 31 października każdego roku materiały

stanowiące podstawę do sporządzenia dokumentu, o którym mowa w § 2.”

2. § 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Dyrektorzy departamentów w Ministerstwie Spraw Zagranicznych opracowują plany pracy departamentów na podstawie zatwierdzonego przez Radę Ministrów dokumentu, o którym mowa w § 2, oraz wyznaczają, w porozumieniu z innymi zainteresowanymi departamentami, podstawowe zadania nadzorowanym placówkom, a także przesyłają je nadzorowanym placówkom w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, po uprzednim zatwierdzeniu przez sekretarza lub podsekretarza stanu nadzorującego problematykę należącą do ich właściwości oraz dyrektora generalnego służby zagranicznej.

2. W treści planów pracy departamentów oraz podstawowych zadań dla placówek mogą być, w zależności od potrzeb, dokonywane stosowne zmiany o charakterze istotnym z zastrzeżeniem uzyskania akceptacji Sekretarza lub Podsekretarza Stanu nadzorującego problematykę należącą do ich właściwości oraz dyrektora generalnego służby zagranicznej.”

3. § 6a otrzymuje następujące brzmienie:

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 131, poz. 920).

„Na podstawie rocznych planów pracy Dyrektora Departamentów oraz Kierownicy placówek zagranicznych aktualizują, w miarę potrzeb, zakresy obowiązków podległych im pracowników.”

4. § 10 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Dyrektorzy instytutów polskich, Kierownicy wydziałów kulturalno-naukowych, pracownicy na samodzielnych stanowiskach do spraw kulturalno-naukowych i właściwi pracownicy innych placówek, które uzyskały na działalność kulturalno-naukową w danym roku środki powyżej kwoty ustalonej przez Departament Promocji, sporządzają sprawozdania z działalności kulturalno-naukowej, których schemat określa załącznik nr 6. Sprawozdania te stanowią załącznik rocznego raportu politycznego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

2. Kierownicy wydziałów prasowo-informacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach do spraw prasowo-informacyjnych sporządzają sprawozdania z działalności prasowo-informacyjnej w formie załącznika do rocznego raportu politycznego przedstawicielstwa dyplomatycznego według schematu określonego w załączniku nr 7.

3. Kierownicy wydziałów ekonomicznych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach do spraw ekonomicznych sporządzają sprawozdanie z działalności wydziału lub stanowiska w formie raportu ekonomicznego

według schematu określonego w załączniku Nr 10. Raport ekonomiczny stanowi załącznik do rocznego raportu politycznego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

4. Placówki, których nie dotyczą postanowienia ustępów 1, 2 i 3 przedstawiają problematykę ekonomiczną, kulturalno-naukową oraz prasowo-informacyjną w rocznym raporcie politycznym przedstawicielstwa dyplomatycznego.

5. Placówki, które otrzymały poza swoim budżetem dodatkowe środki z ministerstwa na konkretne działania promocyjne, są zobowiązane w swych sprawozdaniach rocznych szczegółowo opisać podjęte działania pod kątem ich efektywności.”

5. Uchyła się § 13 ust. 2.

6. § 14 otrzymuje następujące brzmienie:

„Sekretarz Stanu, Podsekretarz Stanu, Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej, Dyrektorzy komórek organizacyjnych, członkowie służby zagranicznej oraz inni pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówek zagranicznych oddelegowani służbowo sporządzają dla bezpośredniego przełożonego sprawozdania z wykonania powierzonych im zadań w terminie siedmiu dni od dnia powrotu z delegacji służbowej.”

7. Załącznik Nr 3 otrzymuje następujące brzmienie:

Schemat rocznego sprawozdania konsularnego (jednolity dla wszystkich rodzajów zawodowych urzędów konsularnych)¹⁾

I. Zewnętrzne warunki funkcjonowania urzędu.

1.1. Analiza najistotniejszych elementów sytuacji wewnętrznej i zjawisk na terenie okręgu konsularnego, wpływających na działalność urzędu;

1.2. Ocena infrastruktury prawnej stosunków konsularnych z krajem urzędowania oraz respektowania przez miejscowe władze konwencji konsularnych i umów dwustronnych;

1.3. Kontakty urzędu z władzami i instytucjami miejscowymi, możliwości wykorzystywania kontaktów w pracy konsularnej;

1.4. Inne uwarunkowania miejscowe określające specyfikę funkcjonowania urzędu;

1.5. Najistotniejsze nowe zjawiska, tendencje i problemy konsularne, które zaobserwowano w roku sprawozdawczym.

II. Wykonanie zadań merytorycznych urzędu.

2.1. Stan ruchu osobowego, tendencje, ocena zmian w stosunku do okresu poprzedniego;

2.2. Problematyka wizowa;

2.3. Sprawy paszportowe, w tym ocena współpracy z instytucjami polskimi;

¹⁾ Objętość do 15 stron; jeżeli w urzędzie nie występuje dana problematyka, lub występuje w marginalnym zakresie, urząd wpisuje tylko numer punktu (bez jego nazwy) i dopisuje „nie dotyczy”.

2.4. Sprawy obywatelstwa, w tym ocena jw.;

2.5. Sprawy stanu cywilnego;

2.6. Sprawy spadkowe;

2.7. Inna problematyka prawno-konsularna (w tym legalizacje i uwierzytelnienia, tłumaczenia oraz zaświadczenia i zezwolenia).

III. Opieka konsularna nad obywatelami polskimi.

3.1. Zgony obywateli polskich;

3.2. Wypadki nadzwyczajne i działania urzędu przy likwidacji ich skutków;

3.3. Zatrzymania i aresztowania obywateli polskich, opieka nad aresztowanymi i odbywającymi kary pozbawienia wolności;

3.4. Pomoc finansowa i materialna obywatelom polskim;

3.5. Pomoc urzędu w sprawach alimentacyjnych, rentowych i odszkodowawczych oraz ocena współpracy z krajowymi i miejscowymi instytucjami odpowiedzialnymi za tę problematykę;

3.6. Inne problemy opieki konsularnej realizowane w roku sprawozdawczym.

IV. Problematyka polonijna.

4.1. Kontakty urzędu ze środowiskiem polonijnym;

4.2. Stan realizacji praw osób pochodzenia polskiego oraz obywateli RP stale zamieszkałych za granicą;

4.3. Działania urzędu na rzecz współpracy z Polonią i Polakami za granicą, w tym:

– wspieranie oświaty polonijnej,

– współpraca z młodzieżą polonijną (w tym rekrutacja na imprezy w kraju),

– promocja Polski i polskiej kultury wobec Polonii i poprzez Polonię,

– wspieranie inicjatyw kulturalnych Polonii,

– wspieranie działań gospodarczych Polonii.

4.4. Świadczenia pomocowe – zapomogi, dary przekazywane przez urząd bądź za jego pośrednictwem, współpraca z podmiotami krajowymi zaangażowanymi w działania wobec Polonii;

4.5. Współpraca z duchowieństwem polonijnym;

4.6. Opieka nad kombatantami i miejscami pamięci narodowej.

V. Opieka nad polską migracją zarobkową.

(dotyczy wyłącznie urzędów w państwach, w których zjawisko migracji zarobkowej występuje; głównie UE oraz EOG; wskazane jest wykorzystywanie danych podanych w części tabelarycznej)

5.1. Charakterystyka migracji napływowej:

– dane liczbowe, rozmieszczenie geograficzne, sezonowość,

– skala zjawiska na tle innych grup migracji zarobkowej w kraju/okręgu,

– urzędowania,

– charakterystyka zawodowa, społeczna i rodzinna,

– organizacje, zrzeszenia oraz inne formy zorganizowania „nowej Polonii”,

– współpraca z urzędem konsularnym;

5.2. Działania informacyjne na rzecz migracji zarobkowej:

- prowadzone przez urząd,
- prowadzone przez inne instytucje i organizacje, także komercyjne;

5.3. Działania pomocowe urzędu:

- związane z dyskryminacją zawodową i nieprzestrzeganiem prawa pracy,
- świadczenia pomocowe (powrót do kraju, zapomogi, organizacje charytatywne),
- współpraca urzędu z miejscowymi instytucjami działającymi w ww. zakresach;

5.4. Zagrożenia, problemy oraz propozycje ich rozwiązania.

VI. Ocena działalności konsulów honorowych, ich współpracy z urzędem zawodowym, ew. projektu zmian w sieci placówek kierowanych przez konsulów honorowych.

VII. Sprawy organizacyjne.

7.1. Ocena struktury organizacyjnej urzędu na tle jego obciążenia zadaniami merytorycznymi i organizacyjnymi, ew. zmian w okresie sprawozdawczym;

7.2. Wyposażenie urzędu i warunki pracy, z uwzględnieniem zmian zaszytych w roku sprawozdawczym;

7.3. Ocena aktywności zawodowej pracowników; stosunki międzyludzkie;

7.4. Załatwianie skarg i wniosków;

7.5. Współpraca i koordynacja działań polskiej służby dyplomatyczno-konsularnej w kraju urzędowania (jeśli istnieje więcej niż jeden okręg konsularny) oraz współpraca z pozostałymi wydziałami Ambasady (w przypadku WK).

VIII. Wnioski i postulaty.

8.1. Pod adresem własnym, wynikające z analizy całorocznej pracy;

8.2. Pod adresem Centrali.

IX. Uwagi do przepisów prawa polskiego oraz przepisów resortowych dotyczących sfery konsularnej.

Załączniki:

1. Wykaz notatek problemowych przesłanych do Centrali w roku sprawozdawczym;

2. Notatka nt. Polonii w okręgu urzędowania wg podanego niżej schematu:

Pochodzenie, struktura, sytuacja społeczna i liczebność

Status prawny w kraju zamieszkania

– Polityka władz miejscowych wobec społeczności polskiej,

– Struktury organizacyjne,

– Oświata polonijna,

– Kultura i środki masowego przekazu,

– Rola duchowieństwa i życia religijnego,

– Aktualne problemy i najważniejsze wydarzenia w roku sprawozdawczym;

3. Wykaz obowiązujących umów i porozumień dwustronnych pomiędzy Polską a krajem urzędowania (w następnych latach tylko aktualizacja).

4. Wykaz państw, z którymi kraj urzędowania utrzymuje ruch wizowy¹.

¹⁾ Jeżeli w danym państwie znajduje się więcej niż jeden polski urząd konsularny, załączniki określone w punktach 3 i 4 sporządza tylko Wydział Konsularny Ambasady lub Konsulat Generalny w stolicy państwa.

4. Załącznik Nr 4 otrzymuje następujące brzmienie:

Nazwa urzędu

....., dnia

CZYNNOŚCI REJESTROWANE WEDŁUG TOK ZA ROK

TABELA NR 1

L.p.	Treść	Liczba
1.	Czynności paszportowe ogółem	
1.1.	Wydano paszportów personalizowanych centralnie (łącznie)	
1.2.	W tym: 10-letnich	
1.3.	ważnych na 5 lat	
1.4.	innych (na żądanie rodziców dzieciom do lat 5)	
1.5.	Wydano paszportów tymczasowych	
1.6.	W tym na okres oczekiwania na paszport biometryczny	
2.	Czynności wizowe ogółem	
3.	Czynności prawne i inne ogółem	
3.1.	Wykonano czynności z zakresu obywatelstwa polskiego ogółem	
3.2.	– przyjęto i opracowano wniosków o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego	
3.3.	– przyjęto i opracowano wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego	
3.4.	– przyjęto i opracowano wniosków o stwierdzenie obywatelstwa polskiego	
3.5.	Wykonano czynności z zakresu stanu cywilnego	
3.6.	– w tym przyjęto oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński	
3.7.	Dokonano legalizacji, uwierzytelnień podpisów i tłumaczeń	
3.8.	Wykonano czynności notarialnych	
3.9.	Wydano zaświadczeń na przewóz zwłok lub szczątków ludzkich	
3.10.	Wydano zaświadczeń na przewóz broni	
3.11.	Wydano zaświadczeń innych niż w pkt 3.9 i 3.10	
3.12.	Wykonano czynności z zakresu żeglugi morskiej i śródlądowej	
4.	Ogółem czynności rejestrowane wg TOK	
4.1.	– bezpłatnych na podstawie przepisów prawa	
4.2.	– bezpłatnych na podstawie decyzji konsula	

Uwaga:

1. Liczba podana w punkcie 4 (czynności ogółem) musi być równa sumie liczb podanych w punktach 1 (czynności paszportowe), 2 (czynności wizowe) i 3 (czynności prawne i inne).

Sporządził
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul
(podpis)

Nazwa urzędu

....., dnia

RODZAJE WYDANYCH WIZ
w roku

TABELA NR 3

L.p.	Treść	Liczba
1.	Łączna liczba wydanych wiz (A, B, C, D, W)	
2.	W tym: wiz pobytowych C	
3.	C/04 (działalność gospodarcza)	
4.	C/08 (praca)	
5.	C/09 (studia)	
6.	Wiz pobytowych D	
7.	D/04 (działalność gospodarcza)	
8.	D/08 (praca)	
9.	D/09 (studia)	
10.	Wiz tranzytowych B	
11.	Wiz wjazdowych W	
12.	Odmówiono wydania wizy	

Sporządził:

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Nazwa urzędu

....., dnia

CZYNNOŚCI NIEREJESTROWANE ZA ROK

TABELA NR 4

L.p.	Treść	Liczba
1.	Liczba znanych urzędowi przypadków zatrzymań i aresztowań obywateli polskich, w tym:	
1.1	W wyniku powiadomienia przez władze miejscowe	
1.2	Z innych źródeł	
1.3	Liczba osób odbywających kary pozbawienia wolności (dane na koniec okresu sprawozdawczego)	
1.4	Liczba wizyt konsularnych w aresztach i zakładach karnych	
1.5	Liczba osób, które odwiedził konsul w czasie wizyt podanych w punkcie 1.4.	
2.	Liczba wizyt konsula w zakładach opieki zdrowotnej w rezultacie zdarzeń losowych	
3.	Wydano decyzji w sprawie udzielenia pomocy finansowej osobom indywidualnym, w tym:	
3.1	W sprawie pomocy finansowej bez poręczenia majątkowego za zobowiązaniem spłaty	
	Na łączną kwotę (w PLN)	
3.2	W sprawie pomocy finansowej bez poręczenia majątkowego bez zobowiązania spłaty *	
	Na łączną kwotę (w PLN)	
3.3	W sprawie pomocy finansowej za poręczeniem majątkowym (wpłata gwarancyjna na konto MSZ)	
	na łączną kwotę (w PLN)	
3.4	W sprawie bezzwrotnych zapomóg	
	na łączną kwotę (w euro) **	
4.	Pomoc udzielana miejscowym domom opieki lub organizacjom charytatywnym świadczącym usługi na rzecz obywateli polskich – liczba przypadków	
4.1.	Łączna wysokość w euro	
5.	Wypadki nadzwyczajne (komunikacyjne, akty terrorystyczne oraz inne zdarzenia losowe, w których poszkodowani zostali obywatele polscy)	
6.	Zgony obywateli polskich przebywających czasowo za granicą (wszystkie znane urzędowi)	
7.	Szacunkowa liczba interwencji w obronie praw i interesów obywateli polskich w tym udokumentowanych w aktach urzędu	
8.	Wnioski o pomoc prawną polskich organów wymiaru sprawiedliwości oraz administracji	
9.	Wnioski o pomoc w sprawach emerytalnych, rentowych lub odszkodowawczych	
10.	Podjęte interwencje w sprawach alimentacyjnych	

* Dotyczy bezzwrotnych, jednorazowych zapomóg udzielanych obywatelom polskim np. na powrót do kraju (w punkcie 3.4. ujmować należy jedynie zapomogi o charakterze socjalnym udzielane osobom przebywającym na stałe w okręgu konsularnym)

** Urzędy udzielające zapomóg w innych walutach niż euro powinny przeliczyć łączną ich wartość na euro wg kursu miejscowego z 31 grudnia roku sprawozdawczego.

Sporządził:
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul
(podpis)

Nazwa urzędu

....., dnia

WPŁYWY Z TYTUŁU OPŁAT KONSULARNYCH ZA ROK

TABELA NR 5

L.p.	Treść	Waluta dotacji (nazwa)	euro
a	b	c	d
1.	Wpływy brutto z opłat konsularnych razem, w tym:		
1.1.	Zaksięgowano na dochody budżetowe		
1.2.	Zaksięgowano na wznowienie kredytów budżetowych		
1.3.	Odpisano na dochody własne		

Uwagi:

1. Placówki rozliczające dochody w euro wypełniają tylko kolumnę „d”. Pozostałe placówki w kolumnie „c” wpisują wartości podane w walucie dotacji (wpisując w miejscu wykropkowanym nazwę tej waluty), a w kolumnie „d” ich przeliczenie na euro wg kursu miejscowego z 31 grudnia roku sprawozdawczego.

2. Powyższe dane służyć będą jedynie do celów porównawczych, a nie rozliczeń finansowych i mogą się nieznacznie różnić od liczb podawanych do BAF.

Sporządził:

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul

(podpis)

Nazwa urzędu, dnia

SPRAWY SPADKOWE ZA ROK

TABELA NR 6

L.p.	Treść	Liczba	Wartość
1.	Stan zarejestrowanych spraw spadkowych na dzień 01.01 roku sprawozdawczego		X
2.	Stan spraw spadkowych zarejestrowanych na dzień 31.12 roku sprawozdawczego		X
3.	Sprawy spadkowe zakończone rozliczeniem spadku w roku sprawozdawczym		X
4.	Sprawy zakończone w roku sprawozdawczym negatywnie		X
5.	Suma kwot wpłaconych do kasy urzędu z tytułu rozliczonych spadków (przed potrąceniem honorarium adwokackiego, opłat konsularnych, kosztów rzeczywistych)	X	
6.	Suma kwot przekazanych spadkobiercom	X	
7.	Suma kwot opłat konsularnych uzyskanych z tytułu rozliczonych spadków	X	
8.	Pisemne informacje o procedurze załatwiania spraw spadkowych, wysłane przez urząd konsularny, w związku z wnioskami obywateli polskich o udzielenie pomocy w realizacji spadków, otwartych w kraju urzędowania		X
9.	Interwencje urzędu konsularnego, w związku ze skargami obywateli polskich na sposób załatwiania spraw spadkowych przez miejscowe sądy, urzędy, adwokatów w kraju urzędowania, załatwianych bez udziału urzędu konsularnego		X

Sporządził:
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul
(podpis)

Nazwa urzędu

....., dnia

DANE DOTYCZĄCE POLONII ZA ROK

TABELA NR 7

L.p.	Treść	Oficjalne dane oraz – jeśli są inne – szacunkowe dane urzędu
1.	Liczba Polaków i osób pochodzenia polskiego w okręgu konsularnym – ogółem	
2.	Łączna liczba organizacji polonijnych	
3.	Liczba szkół publicznych z polskim językiem nauczania	
4.	Liczba szkół lub punktów konsultacyjnych przy placówce	
5.	Liczba punktów nauczania języka polskiego (innych niż w pkt 2 i 3)	
6.	Łączna, szacunkowa liczba osób uczących się języka polskiego lub w języku polskim	
7.	Liczba nauczycieli prowadzących nauczanie języka polskiego lub w języku polskim w szkołach publicznych i polonijnych	
8.	– w tym delegowanych z Polski	
9.	Liczba księży i osób zakonnych z Polski	
10.	Liczba odznaczeń wręczonych obywatelom pochodzenia polskiego i obywatelom RP	
11.	Liczba osób polskiego pochodzenia z okręgu konsularnego studiujących w RP	
12.	Liczba osób z okręgu konsularnego biorących udział w akcji letniej (w RP oraz w kraju urzędowania)	
13.	Liczba studentów polskiego pochodzenia Otrzymujących stypendia z RP i studiujących w kraju urzędowania	

Sporządził:
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul
(podpis)

Nazwa urzędu

....., dnia

POLACY W OKRĘGU KONSULARNYM
(dane za rok))

TABELA NR 8

I. STATYSTYKA OGÓLNA

L.p.	Treść	Dane ze źródeł oficjalnych ¹	Dane szacunkowe ²
1.	Łączna liczba wszystkich Polaków oraz osób pochodzenia polskiego w okręgu konsularnym, w tym:		
2.	Migracji ustabilizowanej posiadającej podstawowe miejsce zamieszkania w kraju urzędowania / okręgu konsularnym ³ (stocks)		
3.	Migracji napływowej (w skali roku) utrzymującej podstawowe miejsce zamieszkania w Polsce: a przebywającej czasowo w kraju urzędowania / okręgu konsularnym (flows)		
4.	Liczba osób posiadających polskie obywatelstwo zamieszkujących kraj urzędowania / okręg konsularny		

¹ Za źródła oficjalne można uznać instytucje kraju urzędowania prowadzące rejestrację cudzoziemców (np. służby migracyjne, urzędy samorządowe rejestrujące zameldowanie, urzędy pracy rejestrujące pracowników, instytucje ubezpieczenia społecznego etc; przy przytoczonej liczbie prosimy podać źródło informacji oraz sposób rejestracji np. Urząd Migracyjny / numer identyfikacyjny cudzoziemca, Urząd Statystyczny/ zameldowanie); w razie braku danych prosimy wpisywać „BRAK DANYCH”.

² W przypadku danych szacunkowych należy także podać źródło oraz, jeśli to możliwe, sposób kalkulacji np. badania sondażowe Agencji X / badania sondażowe, placówka / kalkulacja w oparciu o mechanizmy innych badań sondażowych etc.

³ Wydziały konsularne Ambasad powinny podawać dane dotyczące wyłącznie perspektywy całego kraju, konsulaty generalne powinny podawać dane dotyczące wyłącznie okręgu konsularnego.

II. CHARAKTERYSTYKA LICZBOWA MIGRACJI NAPŁYWOWEJ

L.p.	Treść	Dane ze źródeł oficjalnych	Dane szacunkowe
1.	Liczba osób o uregulowanym statusie prawnym (pobyt + praca) w tym:		
2.	Liczba pracowników sezonowych (kontrakty nie dłuższe niż 90 dni)		
3.	Liczba pracowników najemnych		
4.	Liczba osób pracujących na własny rachunek, lub prowadzących działalność gospodarczą		
5.	Liczba osób delegowanych do pracy ⁴		
6.	Liczba polskich studentów na miejscowych uczelniach		
7.	Liczba osób o nieuregulowanym statusie prawnym (np. pracujących nielegalnie, choć posiadających prawo pobytu) w tym:		
8.	Liczba pracowników sezonowych (kontrakty nie dłuższe niż 90 dni)		
9.	Liczba pracowników najemnych		
10.	Liczba osób pracujących na własny rachunek, lub prowadzących działalność gospodarczą		

III. CHARAKTERYSTYKA ZATRUDNIENIA MIGRACJI NAPŁYWOWEJ

Sektory zatrudniające Polaków ⁵	Szacunkowa liczba zatrudnionych	Średni okres oraz charakter kontraktu ⁶	Miejsce ⁷	Okres roku ⁸

⁴ Poprzez pracowników delegowanych rozumiemy osoby pracujące w polskich przedstawicielstwach, kontyngenty pracownicze w oparciu o umowy o przepływie pracowników, a także wykonawców kontraktów kierowanych na podstawie swobodnego świadczenia usług.

⁵ Wymienić podstawowe, powszechnie znane sektory jak: rolnictwo, usługi, turystyka etc.

⁶ Np. 3 miesiące/praca sezonowa; 1 miesiąc/praca najemna etc.

⁷ W wypadku prac rolnych można wpisać nazwę regionu czy prowincji, w turystyce np. .miasta, albo w budownictwie np. cały kraj.

⁸ Podać okres największego natężenia np.: okres wakacyjny: styczeń–marzec itp.

IV. CHARAKTERYSTYKA DZIAŁAŃ URZĘDU NA RZECZ MIGRACJI ZAROBKOWEJ

L.p.	Typ i sposób działania	Dane udokumentowane	Dane szacunkowe
1.	Ogólna liczba interwencji podejmowanych przez placówkę na rzecz polskich pracowników w tym:		
2.	Bezpośrednio		
3.	Pośrednio (np. poprzez związki zawodowe)		
4.	Telefonicznie		
5.	Pisemnie		
6.	e-mailowo		
7.	Ogólna liczba interwencji związanych z handlem ludźmi oraz pracą przymusową ⁹ w tym:		
8.	Przeprowadzonych samodzielnie przez placówkę		
9.	Przeprowadzonych z udziałem instytucji miejscowych ¹⁰		
10.	Sektory zatrudnienia szczególnie zagrożone nadużyciami		
11.	Miejsca oraz regiony, w których wystąpiły szczególne zagrożenia		

Sporządził:
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul
(podpis)

⁹ Należy podać liczbę interwencji wyłącznie udokumentowanych przez placówkę.

¹⁰ W przypadku udziału instytucji miejscowych należy podać wyłącznie jej charakter np. policja, NGO, władze lokalne, związki zawodowe

Nazwa urzędu, dnia

OBSADA KADROWA URZĘDU ZA ROK

I. DANE ZBIORCZE

TABELA NR 9

L.p.	Treść	Liczba
1.	Pracownicy krajowi – razem	
1.1.	Pracownicy etatowi (stanowiska merytoryczne)	
1.2.	– w tym osoby posiadające uprawnienia konsularne	
1.3.	Pracownicy ryczałtowi	
2.	Pracownicy miejscowi – razem	
3.	Stażyci (osobomiesiące)	
4.	Pomoc okresowa (osobomiesiące) – razem, w tym:	
4.1.	Przysłana z kraju	
4.2.	Miejscowa	
4.3.	Pozostałe osoby delegowane do pomocy	

II. WYKAZ PRACOWNIKÓW ETATOWYCH

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Mnożnik	Data objęcia stanowiska	Zakres obowiązków
1.					
2.					
3.					

III. WYKAZ PRACOWNIKÓW RYCZAŁTOWYCH I STAŻYSTÓW

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Mnożnik	Data zatrudnienia	Zakres obowiązków
1.					
2.					
3.					

IV. WYKAZ PRACOWNIKÓW MIEJSCOWYCH

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Mnożnik	Data zatrudnienia	Zakres obowiązków
1.					
2.					
3.					

Uwaga: Konsulaty Generalne oraz Konsulaty RP podają pełną obsadę personalną urzędu, Ambasad RP jedynie tę część personelu, która bezpośrednio zaangażowana jest w problematykę konsularną. W przypadku braku obsady stanowiska wpisać należy „vacat”.

Sporządził:
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul
(podpis)

Nazwa urzędu

....., dnia

ARKUSZ EWIDENCYJNY URZĘDU – DANE ZA ROK

TABELA NR 10

L.p.	Treść	Dane placówki
1.	Pełna nazwa urzędu	
2.	Nazwisko kierownika urzędu	
3.	Zakres terytorialny okręgu konsularnego	
4.	Pełny adres urzędu (łącznie z kodem literowym właściwym dla nazwy kraju w obrocie pocztowym – np. dla Polski „PL”)	
5.	Numer centrali telefonicznej	
6.	Pozostałe numery telefoniczne urzędu (z wyszczególnieniem działów – tam gdzie istnieją)	
7.	Numery telefonów komórkowych pracowników	
8.	Numer telefonu dyżurnego	
9.	Numery faksów	
10.	Adres poczty elektronicznej urzędu	
11.	Strona internetowa urzędu	
12.	Dni i godziny przyjęć interesantów	

Uwaga: Podając numery telefonów stacjonarnych oraz komórkowych należy uwzględnić również numery kierunkowe, umożliwiające nawiązanie kontaktu telefonicznego spoza terytorium kraju urzędowania.

Sporządził:

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

....., dnia

**ARKUSZ EWIDENCYJNY KONSULATU
KIEROWANEGO PRZEZ KONSULA HONOROWEGO
DANE ZA ROK**

TABELA NR 11

L.p.	Treść	Dane placówki
1.	Pełna nazwa urzędu	
2.	Imię i nazwisko konsula honorowego oraz języki, którymi się posługuje	
3.	Zakres terytorialny okręgu konsularnego	
4.	Pełny adres konsulatu	
5.	Numery telefonów stacjonarnych i komórkowych	
6.	Imiona, nazwiska i numery telefonów zatrudnionych pracowników (poza konsulem honorowym) oraz języki, którymi się posługują	
7.	Numer faksu	
8.	Adres poczty elektronicznej ew. strona internetowa	

Uwaga: Podając numery telefonów stacjonarnych oraz komórkowych należy uwzględnić również numery kierunkowe, umożliwiające nawiązanie kontaktu telefonicznego spoza terytorium kraju urzędowania.

Sporządził:

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Nazwa urzędu

....., dnia

DANE DO ZBIORCZEJ OCENY OBCIĄŻENIA URZĘDU ZA ROK

TABELA NR 12

L.p.	Treść	Liczba
1.	Łączna liczba wykonanych czynności ujętych w TOK	
2.	Łączna liczba wydanych paszportów (wszystkich rodzajów)	
3.	Liczba wykonanych czynności wizowych	
4.	Liczba wydanych wiz	
5.	Łączna liczba wykonanych czynności prawnych i pozostałych	
6.	Łączna liczba wykonanych czynności w sprawach obywatelstwa	
7.	Liczba przypadków udzielenia pomocy finansowej obywatelom polskim	
8.	Liczba wydanych zezwoleń na przewóz zwłok lub szczątków ludzkich	
9.	Łączna szacunkowa liczba interwencji podjętych na rzecz obywateli polskich	
10.	Liczba prowadzonych spraw emerytalnych, rentowych i odszkodowawczych	
11.	Liczba podjętych interwencji w sprawach alimentacyjnych	
12.	Liczba małżeństw zawartych przed konsulem	
13.	Liczba przyjętych wniosków o uzyskanie zezwolenia na zamieszkanie na terenie Polski na czas oznaczony	
14.	Liczba prowadzonych spraw o repatriację do Polski	
15.	Liczba prowadzonych spraw spadkowych	
16.	Liczba wypadków drogowych, kolejowych, lotniczych, morskich i innych, w których uczestniczyli obywatele polscy	
17.	Liczba zmarłych obywateli polskich, przebywających czasowo na terenie okręgu konsularnego	
18.	Liczba obywateli polskich, aresztowanych na terenie okręgu konsularnego	
19.	Liczba obywateli polskich odbywających karę pozbawienia wolności	
20.	Liczba organizacji polonijnych, działających na terenie okręgu konsularnego	
21.	Szacunkowa liczba spotkań konsula z organizacjami polonijnymi lub ich członkami	
22.	Liczba polonijnych zespołów artystycznych, szkółek polonijnych, kół przyjaźni z Polską	
23.	Liczba wydawanych tytułów czasopism polonijnych na terenie okręgu konsularnego	
24.	Liczba dzieci i młodzieży wysłanej na obozy i kolonie do Polski za pośrednictwem placówki	
25.	Liczba młodzieży wysłanej na studia do Polski za pośrednictwem placówki	
26.	Liczba cmentarzy, na których znajdują się groby polskich żołnierzy	
27.	Liczba wizyt konsula na cmentarzach i w miejscach pamięci narodowej	
28.	Liczba konwojów humanitarnych, które udały się do kraju lub z niego przybyły	
29.	Liczba dni opieki merytorycznej i logistycznej nad delegacjami z kraju	

L.p.	Treść	Liczba
30.	Liczba polskich żołnierzy, policjantów i pracowników cywilnych w misjach pokojowych i międzynarodowych organizacjach, przebywających na terenie okręgu konsularnego	
31.	Liczba odpowiedzi na zapytania przekazane drogą elektroniczną	
32.	Czy placówka prowadzi i uaktualnia stronę internetową (wpisać „tak” lub „nie”)	
33.	Łączna liczba pracowników merytorycznych	
34.	w tym posiadających uprawnienia konsularne	

Uwagi:

1. Punkt 28 dotyczy przypadków, w których urząd udzielał pomocy organizacyjnej.
2. W punkcie 33 należy podać łączną liczbę pracowników etatowych, ryczałtowych – krajowych i miejscowych, zatrudnionych bezpośrednio przy realizacji czynności konsularnych.

Sporządził:

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, podpis)

Kierownik urzędu – konsul

(podpis)

8. Dodaje się załącznik nr 10 o następującej treści:

**Schemat
ROCZNEGO RAPORTU EKONOMICZNEGO
(objętość do 20 stron)**

I. Sytuacja gospodarcza w państwie przyjmującym.

1. Polityka gospodarcza rządu, z uwzględnieniem programów polityki przemysłowej i regionalnej. Realizowane programy gospodarcze i zapowiadane zmiany w polityce gospodarczej kraju akredytacji w roku sprawozdawczym i ew. w latach następnych (ze szczególnym uwzględnieniem polityki wobec rynku wewnętrznego UE, polityki badań i innowacji, polityki wobec przemysłu chemicznego, polityki energetycznej, polityki handlowej).

2. Wyniki (wskaźniki) w głównych sektorach gospodarki, w tym w handlu zagranicznym oraz ich prognoza na najbliższe lata. Zakres pomocy publicznej i interwencjonizmu państwowego w poszczególnych sektorach gospodarki kraju akredytacji.

3. Realizacja Paktu Stabilności i Wzrostu.

4. Prognoza koniunktury gospodarczej, przemysłowej na najbliższe lata i spodziewanego wpływu zmian na współpracę gospodarczą i handlową kraju akredytacji z Polską.

II. Dwustronna współpraca gospodarcza.

1. Stan współpracy handlowej i inwestycyjnej, dynamika rozwoju dwustronnych stosunków gospodarczych kraju akredytacji z Polską.

2. Poziom konkurencyjności polskiego eksportu, stopień zainteresowania lokalnego biznesu współpracą z Polską.

3. Dostęp do rynku dla polskich towarów i usług, główne przeszkody i bariery administracyjne w eksporcie i współpracy gospodarczej z krajem akredytacji.

4. Ważniejsze wydarzenia gospodarcze oraz wnioski z wizyt Prezydenta RP, Premiera RP, ministrów resortów gospodarczych oraz inne istotne wydarzenia w stosunkach bilateralnych.

5. Informacja nt. ilości spraw wnoszonych do SOLVIT przez placówkę.

III. Problematyka Unii Europejskiej.

1. Wspieranie kraju w wypracowywaniu stanowiska w podstawowych kwestiach gospodarczych, zwłaszcza w odniesieniu do polityki handlowej.

2. Udział placówki w briefingach na tematy UE (w ujęciu ilościowym, a także główne konkluzje).

3. Analiza stanowisk i postępów we wdrażaniu inicjatyw i programów w obszarze polityki UE w stosunku m. in. do konkurencyjności, polityki handlowej, wspólnego rynku, współpracy energetycznej, transportu, rolnictwa.

4. Współpraca instytucjonalna z UE – wątki ekonomiczne (kraje pozaunijne).

IV. Współpraca na forum wielostronnych organizacji gospodarczych.

1. Zaangażowanie kraju akredytacji w prace OECD oraz negocjacje na forum WTO.

2. Działania i inicjatywy kraju urzędowania związane z uczestnictwem w innych organizacjach i ugrupowaniach regionalnych o charakterze ekonomicznym.

V. Współpraca naukowo-techniczna.

1. Poziom innowacyjności gospodarki. Finansowanie B+R oraz instrumenty wspierające przedsięwzięcia innowacyjne.

2. Wykorzystanie środków w ramach programów pomocowych Unii Europejskiej na realizację projektów innowacyjnych (kraje UE).

3. Zaplecze badawczo-rozwojowe i jego współpraca z przemysłem. Transfer wiedzy do przedsiębiorstw. Wdrożenia przemysłowe.

4. Obszary potencjalnej współpracy naukowo-technicznej z Polską.

VI. Współpraca z administracją RP w realizacji zadań za granicą.

1. Realizacja zleconych placówce zadań w obszarze ekonomicznym przekazywanych przez MSZ oraz inne resorty w okresie sprawozdawczym.

2. Zestawienie opracowań WE na potrzeby resortów gospodarczych oraz innych instytucji.

VII. Propozycje i wnioski.

1. Prognoza rozwoju współpracy gospodarczej z krajem akredytacji, opinia w sprawie jej kształtowania.

Aneks statystyczny.

1. Podstawowe wskaźniki makroekonomiczne. Podstawowe wskaźniki handlu zagranicznego.

2. Najwięksi partnerzy handlowi kraju urzędowania.

3. Lista największych wartościowo pozycji towarowych w polskim imporcie z kraju akredytacji w okresie sprawozdawczym.

4. Lista największych wartościowo pozycji towarowych w polskim eksporcie do kraju akredytacji w okresie sprawozdawczym.

5. Struktura towarowa polskiego eksportu i importu do/z kraju urzędowania.

6. Lista największych inwestorów z kraju urzędowania w Polsce.

7. Informacja nt. polskich inwestycji w kraju urzędowania (liczba i wielkość).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

287

DECYZJA NR 204 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 16 listopada 2006 r.

w sprawie likwidacji Wydziału Konsularnego w Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Teheranie

Na podstawie artykułu 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 170, poz. 1217) postanawia się, co następuje:

§ 1. Likwiduje się Wydział Konsularny w Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Teheranie.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

288

DECYZJA NR 205 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 30 listopada 2006 r.

w sprawie likwidacji Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Benghazi

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 170, poz. 1217) oraz art. 21 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708 i Nr 170, poz. 1217 i 1218) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 grudnia 2006 r. stawia się w stan likwidacji Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Benghazi, utworzony w drodze zarządzenia Nr 9 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 24 czerwca 1983 r. w sprawie ustanowienia Konsulatu Generalnego PRL w Benghazi, zwany dalej „Konsulatem”.

2. Zakończenie likwidacji Konsulatu nastąpi nie później niż do dnia 30 czerwca 2007 r.

§ 2. Na likwidatora Konsulatu wyznacza się Pana Krzysztofa Smyka – Konsula Generalnego RP w Benghazi, zwanego dalej „likwidatorem”.

§ 3. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu finansowego likwidacji określającego w szczególności skutki finansowe związane

z przekazaniem właścicielowi nieruchomości, w której mieści się Konsulat;

- 2) postępowanie zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem likwidacji;
- 3) sporządzenie sprawozdania finansowego według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) egzekucja należności, zaspokojenie lub zabezpieczenie wierzycieli;
- 5) sporządzenie do dnia 31 marca 2007 r. inwentaryzacji mienia Konsulatu oraz przedstawienie propozycji jego zagospodarowania;
- 6) zagospodarowanie mienia Konsulatu w sposób określony w decyzji, o której mowa w § 6,
- 7) rozwiązanie stosunków pracy z pracownikami Konsulatu;
- 8) przekazanie dokumentacji finansowo-księgowej oraz konsularnej do Ambasady RP w Trypolisie;
- 9) przygotowanie i przedłożenie do dnia 31 lipca 2007 r. dyrektorowi generalnemu służby zagranicznej sprawozdania końcowego z likwidacji.

§ 4. 1. Do właściwości terytorialnej Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Trypolisie włącza się terytorium obejmujące muhafazaty Benghazi, El Khalig, Jebel El Akhadar oraz Derna.

2. Ambasada RP w Trypolisie dokona zawiadomienia władz kraju urzędowania o likwidacji Konsulatu oraz o zmianach w okręgach konsularnych w formie notyfikacji.

§ 5. Obsługę administracyjną i techniczną likwidatora zapewnia Konsulat.

§ 6. Przeznaczenie mienia Konsulatu określi odrębna decyzja Ministra Spraw Zagranicznych wydana w porozumieniu z Ministrem Skarbu Państwa.

§ 7. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

289

DECYZJA NR 206 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 5 grudnia 2006 r.

w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Luksemburgu (Wielkie Księstwo Luksemburga)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt I ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 170, poz. 1217) postanawia się, co następuje:

§ 1. Likwiduje się Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Luksemburgu, kierowany przez konsula honorowego.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

290

DECYZJA NR 207 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie uchylecia decyzji w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw zagrożeń globalnych

Na podstawie § 1 ust. 2 zarządzenia Ministra Spraw Zagranicznych Nr 10 z dnia 27 czerwca 2006 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Zagranicznych Nr 3, poz. 61) w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw zagrożeń globalnych postanawia się, co następuje:

§ 1. Uchyla się decyzję Nr 17 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw zagrożeń globalnych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

291

DECYZJA NR 208 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie zawieszenia w prawach członka Doradczego Komitetu Prawnego przy Ministrze Spraw Zagranicznych

W związku z informacją przedstawioną przez prof. Bogudara Kordasiewicza o czasowej przeszkodzie w pełnieniu funkcji członka Doradczego Komitetu Prawnego przy Ministrze Spraw Zagranicznych i jego wnioskiem o zawieszenie członkostwa w Komitecie postanawia się, zgodnie z duchem zarządzenia Nr 4 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie powołania Doradczego Komitetu Prawnego przy Ministrze

Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. MSZ Nr 3, poz. 34), co następuje:

§ 1. Na wniosek prof. Bogudara Kordasiewicza zawieszam jego członkostwo w Doradczym Komitecie Prawnym przy Ministrze Spraw Zagranicznych do czasu ustąpienia przeszkody w pełnieniu tej funkcji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

292

DECYZJA NR 209 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 7 grudnia 2006 r.

w sprawie utworzenia Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Albufeira (Republika Portugalska)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 oraz Nr 170, poz. 1217) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Albufeira”, kierowany przez konsula honorowego.

2. Siedzibą urzędu konsularnego, o którym mowa w ust. 1, jest Albufeira.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Albufeira obejmuje terytorium prowincji Algarve.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

293

DECYZJA NR 210 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 10 grudnia 2006 r.

w sprawie odwołania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005. Nr 196 poz.1631 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 149, poz. 1078) postanawia się, co następuje:

§ 1. Pana Sylwestra Sadłowskiego odwołuje się z pełnienia funkcji Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

294

DECYZJA NR 211 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 11 grudnia 2006 r.

w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005. Nr 196 poz.1631 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078) postanawia się, co następuje:

§ 1. Panią Monikę Sudar wyznacza się do pełnienia funkcji Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

295

DECYZJA NR 212 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 11 grudnia 2006 r.

w sprawie powołania Zastępcy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Na podstawie art. 18 ust. 2a ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005. Nr 196 poz.1631 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078 oraz Nr 104, poz. 711) postanawia się, co następuje:

§ 1. Pana Przemysława Leśniaka powołuje się do pełnienia funkcji Zastępcy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

296

DECYZJA NR 213 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 11 grudnia 2006 r.

w sprawie utworzenia Wydziału Konsularnego w Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Dublinie

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 oraz Nr 170, poz. 1217) postanawia się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Wydział Konsularny w Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Dublinie.

§ 2. Okręg konsularny wydziału, o którym mowa w § 1, obejmuje terytorium Republiki Irlandii.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH z *up. Paweł Kowal*

297

DECYZJA NR 214 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 19 grudnia 2006 r.

w sprawie wyznaczenia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej

Na podstawie § 1 ust. 2 zarządzenia Nr 9 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie ustanowienia Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do Spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 6, poz. 78 z późn. zm.) postanawia się, co następuje:

§ 1. Wyznaczam Pana Mariusza Muszyńskiego na Przedstawiciela Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Współpracy Polsko-Niemieckiej.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH *Anna E. Fotyga*

298

ZARZĄDZENIE NR 1 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 4 grudnia 2006 r.

w sprawie zasad udostępniania i dystrybucji biuletynów informacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 21 ust. 6 w związku z art. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr. 170, poz. 1217) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Biuletyny informacyjne Ministerstwa Spraw Zagranicznych zawierające tłumaczenia i omówienia artykułów prasowych publikowanych w prasie zagranicznej, ze względu na konieczność ochrony praw ich autorów, nie powinny być rozpowszechniane poprzez udostępnianie ich treści nieograniczonemu kręgowi adresatów (subskrybentów).

2. Biuletyny informacyjne Ministerstwa Spraw Zagranicznych mogą być udostępniane adresatom spoza Ministerstwa Spraw Zagranicznych będącym organami administracji publicznej lub pracownikami zatrudnionymi w urzędach obsługujących te organy wyłącznie w celach służbowych, z zastrzeżeniem klauzuli o zakazie ich rozpowszechniania.

3. Treści zawarte w biuletynach informacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych mogą zostać udostępnione

osobom innym niż określone w ust. 2, na ich żądanie, o ile mają formę omówienia artykułu prasowego, które nie wymaga uzyskania licencji twórcy omawianego artykułu.

4. Załącznik do zarządzenia określa wzór klauzuli, o której mowa w ust. 3 oraz sposób jej umieszczenia.

§ 2. 1. O udostępnieniu biuletynu informacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych bądź jego części decyduje Dyrektor Departamentu Systemu Informacji.

2. Departament Systemu Informacji prowadzi ewidencję adresatów biuletynu informacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Systemu Informacji

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.

DYREKTOR GENERALNY SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ *Mariusz Kazana*

Załącznik do zarządzenia Nr 1 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 4 grudnia 2006 r.

1. Wzór klauzuli o zakazie rozpowszechniania Biuletynów Informacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

„Biuletyn Informacyjny Ministerstwa Spraw Zagranicznych udostępniany jest wyłącznie w celach służbowych. Treści zawarte w niniejszym Biuletynie nie mogą być wykorzystane w innym celu, w szczególności nie mogą być rozpowszechniane w prasie, radiu, telewizji, sieciach informatycznych ani też być przedmiotem obrotu. Niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie niniejszego Biuletynu bądź jego części może rodzić skutki prawne określone w przepisach o ochronie prawa autorskiego i praw pokrewnych.”

2. Sposób umieszczenia klauzuli.

Klauzulę należy umieścić w widocznym miejscu na pierwszej stronie Biuletynu w przypisie do tytułu oraz w treści elektronicznej wiadomości pocztowej, przy której Biuletyn jest przesyłany. W podobny sposób należy oznaczyć także część biuletynu, w przypadku jej udostępniania.

299

ZARZĄDZENIE NR 2 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 27 grudnia 2006 r.

w sprawie realizacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych projektu „Wdrożenie metody CAF w wybranych ministerstwach i urzędach centralnych”, finansowanego ze środków UE (*Transition facility*)

Na podstawie art. 21 ust. 6 w związku z art. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170 poz. 1217) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych projektu „Wdrożenie metody CAF w wybranych ministerstwach i urzędach centralnych” tworzy się Zespół Nadzorujący Wdrożenie Metody CAF, zwany dalej „Zespołem Nadzorującym”, Zespół Samooceny Metodą CAF, zwany dalej „Zespołem Samooceny” oraz powołuje się Koordynatora Projektu CAF, zwanego dalej „Koordynatorem”.

§ 2. 1. Do zadań Zespołu Nadzorującego należy:

- 1) Synteza wyników samooceny dokonanej przez Zespół Samooceny;
- 2) Określenie stanu docelowego (dotyczącego zasad, sposobów i oczekiwanych wyników w zakresie usprawnień pracy MSZ);
- 3) Ustalenie kryteriów (priorytetów) dla wyboru i planowania usprawnień pracy MSZ;
- 4) Akceptacja i uruchamianie projektów dotyczących całości organizacji;
- 5) Ustalenie zasad przepływu informacji w projekcie;
- 6) Ustalenie dokumentów i zasad nadzoru realizowanych projektów;
- 7) Bieżąca współpraca z przedstawicielami wykonawcy projektu (kierownictwem projektu i konsultantami);
- 8) Planowanie i koordynacja działań w projekcie;
- 9) Gromadzenie i przekazywanie informacji nt. działań w projekcie i ich efektów.

2. W skład Zespołu Nadzorującego wchodzi:

- 1) Pan Mariusz Kazana, Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej;
- 2) Pan Leszek Brenda, Dyrektor Biura Administracji i Finansów;
- 3) Pan Jacek Czaputowicz, Dyrektor Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej;
- 4) Pan Przemysław Czyż, Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego;

- 5) Pan Andrzej Jasionowski, Dyrektor Departamentu Konsularnego i Polonii;
- 6) Pan Jarosław Lindenberg, Dyrektor Sekretariatu Ministra;
- 7) Pan Andrzej Papierz, Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia.

§ 3. 1. Zespół Samooceny dokona oceny funkcjonowania Ministerstwa Spraw Zagranicznych za pomocą metody CAF, po uprzednim przeszkoleniu jego członków w tym zakresie.

2. W skład zespołu Samooceny wchodzi:

- 1) Pan Paweł Baka, audytor wewnętrzny, Biuro Audytu;
- 2) Pani Beata Barańska, I Sekretarz, Departament Systemu Narodów Zjednoczonych i Problemów Globalnych;
- 3) Pani Anna Bogusz, I Sekretarz, Biuro Kadr i Szkolenia;
- 4) Pani Beata Brzywczy, zastępca Dyrektora, Biuro Kadr i Szkolenia;
- 5) Pan Marcin Czech, II sekretarz, Departament Europy;
- 6) Pan Adam Dyszlewski, ekspert, Departament Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej;
- 7) Pan Paweł Freyberg, starszy inspektor, Biuro Informatyki;
- 8) Pan Marcin Gołębiowski, starszy referent, Zarząd Obsługi;
- 9) Pan Krzysztof Gotowiec, główny specjalista, Biuro Administracji i Finansów;
- 10) Pani Barbara Gronowska, referendarz, Departament Współpracy Rozwojowej;
- 11) Pan Andrzej Haska, radca ministra, Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 12) Pan Mieczysław Karczmarczyk, radca-minister, Biuro Administracji i Finansów;
- 13) Pan Leszek Kowalski, radca-minister, Biuro Dyrektora Generalnego;
- 14) Pan Wojciech Kraj, I radca, Departament Konsularny i Polonii;
- 15) Pani Barbara Kuć, referendarz, Biuro Dyrektora Generalnego;

- 16) Pan Tomasz Łęcarski, zastępca Dyrektora, Departament Polityki Bezpieczeństwa;
 - 17) Pan Łukasz Mielcarek, audytor wewnętrzny, Biuro Audytu;
 - 18) Pani Magdalena Moryksiewicz, starszy ekspert, Departament Unii Europejskiej;
 - 19) Pan Tomasz Moszczyński, I sekretarz, Departament Ameryki;
 - 20) Pan Piotr Nowotniak, II sekretarz, Biuro Dyrektora Generalnego;
 - 21) Pan Tomasz Różański, Gabinet Polityczny Ministra;
 - 22) Pan Michał Rusiński, Naczelnik Wydziału Stosunków Dwustronnych, Departament Zagranicznej Polityki Ekonomicznej;
 - 23) Pan Adam Sitarski, I sekretarz, Departament Polityki Wschodniej;
 - 24) Pani Anna Szadurska, starszy ekspert, Departament Afryki i Bliskiego Wschodu;
 - 25) Pani Agnieszka Szczepaniak, ekspert, Protokół Dyplomatyczny;
 - 26) Pan Krzysztof Szczepaniak, Naczelnik Wydziału Historyczno-Dokumentacyjnego, Archiwum;
 - 27) Pan Jarosław Szczepankiewicz, I Sekretarz, Departament Promocji,
 - 28) Pan Michał Szlęzak, ambasador tytularny, Biuro Dyrektora Generalnego,
 - 29) Pan Dariusz Torchała, zastępca Dyrektora, Biuro Łączności,
 - 30) Pan Dariusz Toruń, zastępca Dyrektora, Biuro Łączności,
 - 31) Pan Wojciech Unolt, radca ministra, Departament Systemu Informacji,
 - 32) Pani Sławomira Wielgus, I Sekretarz, Departament Prawno-Traktatowy,
 - 33) Pani Katarzyna Wilkowiecka, I Sekretarz, Departament Azji i Pacyfiku,
 - 34) Pan Radomir Wojciechowski, Naczelnik Wydziału Ogólnego, Sekretariat Ministra,
 - 35) Pan Włodzimierz Wykrota, I radca, Biuro Kadr i Szkolenia.
- § 4. 1. Do zadań Koordynatora należy:
- 1) Szczegółowe zaplanowanie projektu CAF w MSZ,
 - 2) Kontakty i konsultacje z uczestnikami projektu CAF,
 - 3) Organizowanie szkoleń dla Zespołu Samooceny,
 - 4) Gromadzenie dokumentacji wspomagającej proces samooceny,
 - 5) Aktywne uczestnictwo w Zespole Samooceny,
 - 6) Wspomaganie procesu osiągania konsensusu w projekcie,
 - 7) Opracowanie sprawozdania na temat samooceny metodą CAF dokonanej przez Zespół Samooceny,
 - 8) Pomoc Zespołowi Nadzorującemu w ustalaniu priorytetów działań i opracowaniu planu działania na szczeblu MSZ.
2. Na Koordynatora powołuje się Pana Michała Szlęzaka, ambasadora tytularnego w Biurze Dyrektora Generalnego.
3. W zakresie projektu „Wdrożenie metody CAF w wybranych ministerstwach i urzędach centralnych” Koordynator podlega Zespołowi Nadzorującemu.
- § 5. 1. Obsługę organizacyjną Koordynatora zapewnia Biuro Dyrektora Generalnego poprzez Asystenta Koordynatora.
2. Na Asystenta Koordynatora powołuje się Panią Barbarę Kuć – referendarza w Biurze Dyrektora Generalnego.
3. Do zadań Asystenta Koordynatora należy:
- 1) Obsługa korespondencji i gromadzenie dokumentacji,
 - 2) Organizacja spotkań (rezerwacja sali, zawiadomienie, wysyłka materiałów),
 - 3) Inne zadania zlecone przez Koordynatora.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ *Mariusz Kazana*

300

DECYZJA NR 62 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 3 listopada 2006 r.

w sprawie powołania Szefa Grupy Zadaniowej do spraw Iraku

Na podstawie § 6 ust. 2 zarządzenia Nr 10 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie Zespołu do spraw udziału Rzeczypospolitej Polskiej w odbudowie Iraku (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 5, poz. 67) postanawia się co następuje:

§ 1. Na Szefa Grupy Zadaniowej do spraw Iraku wyznacza się pana Krzysztofa Płomińskiego – ambasadora tytularnego.

§ 2. Traci moc decyzja Nr 23 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 1 marca 2006 r. w sprawie powołania Szefa Grupy Zadaniowej do spraw Iraku (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 1, poz. 36).

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ *Mariusz Kazana*

301

DECYZJA NR 63| DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 14 listopada 2006 r.

w sprawie powołania Zespołu doradczego do spraw euroatlantyckich aspiracji Ukrainy

Na podstawie § 5 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6, z 2005 r. Nr 2, poz. 33 i Nr 4, poz. 72 oraz z 2006 r. Nr 1, poz. 4 i 6 i Nr 4, poz. 240) postanawia się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół doradczy do spraw euroatlantyckich aspiracji Ukrainy, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. Do zakresu działania Zespołu należą sprawy dotyczące:

- 1) utrzymania zainteresowania ukraińskich elit politycznych kontynuacją kursu na integrację euroatlantycką;
- 2) poprawy wizerunku instytucji euroatlantyckich w opinii społeczeństwa ukraińskiego;
- 3) promocji ukraińskiego wkładu w umacnianie bezpieczeństwa europejskiego.

2. Zadaniem Zespołu jest sporządzanie opisów i ocen bieżącej sytuacji, przedstawianie propozycji działań oraz projektów stanowiska Ministerstwa Spraw Zagranicznych w sprawach należących do zakresu działania Zespołu.

§ 3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Pan Marek Ziółkowski, zastępca Dyrektora Departamentu Polityki Bezpieczeństwa;
- 2) Członkowie – przedstawiciele Departamentów:
 - a) Departament Konsularny i Polonii – Pan Wojciech Tyciński,
 - b) Departament Polityki Bezpieczeństwa - Pan Grzegorz Jazowski,
 - c) Departament Polityki Wschodniej - Pani Ewa Figel,
 - d) Departament Promocji – Pan Leszek Hensel,
 - e) Departament Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej - Pan Wojciech Miazgowski,
 - f) Departament Systemu Informacji – Pan Przemysław Antoniewicz,
 - g) Departament Unii Europejskiej – Pan Bogusław Gertruda,
 - h) Departament Współpracy Rozwojowej – Pan Mirosław Sycz,
 - i) Departament Zagranicznej Polityki Ekonomicznej – Pan Jan Nowicki;
- 3) Sekretarz – Pan Andrzej Janik, Departament Polityki Bezpieczeństwa.

§ 4. Komórką organizacyjną Ministerstwa Spraw Zagranicznych, właściwą w sprawach należących do

zakresu działania Zespołu, jest Departament Polityki Bezpieczeństwa, zwany dalej „komórką właściwą”.

§ 5. 1. Przewodniczący przedkłada dyrektorowi komórki właściwej i członkowi kierownictwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych, właściwemu w sprawach z zakresu działania Zespołu, program działania Zespołu.

2. Program działania zawiera wykaz szczegółowych zadań Zespołu.

3. Zmiany i uaktualnienia w programie działania wprowadzane są na wniosek dyrektora komórki właściwej, członka kierownictwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych, właściwego w sprawach z zakresu działania Zespołu, lub Przewodniczącego.

4. Program działania oraz jego zmiany i uaktualnienia wymagają akceptacji właściwego Podsekretarza Stanu.

§ 6. 1. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu i odpowiada za terminowe wykonywanie zadań Zespołu.

2. Przewodniczący przedkłada dokumenty sporządzone przez Zespół, o których mowa w § 2 ust. 2, dyrektorowi komórki właściwej i członkowi kierownictwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych, właściwemu w sprawach należący do zakresu działania Zespołu.

3. Dyrektor komórki właściwej, decyduje o zakresie i formie wykorzystania dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2.

4. Przewodniczący może wydawać polecenia Członkom Zespołu, w sprawach związanych z zadaniami Zespołu.

5. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niebędące jego Członkami.

6. Przewodniczący powiadamia Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej o zamiarze zaproszenia do udziału w pracach Zespołu osób, o których mowa w ust. 5.

§ 7. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący.

2. Przewodniczący wyznacza na czas nieobecności zastępcę spośród członków Zespołu.

§ 8. Do zadań Sekretarza należy zapewnienie obsługi organizacyjnej i technicznej prac Zespołu, w szczególności:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 2) zapewnienie właściwego przepływu dokumentacji między osobami wchodzącymi w skład Zespołu;
- 3) prowadzenie listy obecności osób wchodzących w skład Zespołu.

§ 9. 1. Obecność w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowa dla osób wchodzących w skład Zespołu.

2. Osoba, która była nieobecna w posiedzeniu Zespołu, jest obowiązana przedłożyć Przewodniczącemu pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.

§ 10. Wydatki związane z pracami Zespołu mogą być pokryte z budżetu Ministerstwa Spraw Zagranicznych, z części której dysponentem jest komórka właściwa.

§ 11. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych udzielą Zespołowi wszelkiej pomocy, niezbędnej dla realizacji zadań Zespołu.

§ 12. Zespół działa do dnia wejścia w życie decyzji uchylającej niniejszą decyzję.

§ 13. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ *Mariusz Kazana*

302

DECYZJA NR 64 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 16 listopada 2006 r.

w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do spraw koordynacji działań resortu spraw zagranicznych związanych z zagrożeniem pandemią grypy

Na podstawie § 5 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 3 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2004 r. Nr 1, poz. 6, z 2005 r. Nr 2, poz. 33 i Nr 4, poz. 72 oraz z 2006 r. Nr 1, poz. 4 i 6 i Nr 4, poz. 240) postanawia się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół zadaniowy do spraw koordynacji działań resortu spraw zagranicznych związanych z zagrożeniem pandemią grypy, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący Zespołu – Pan Ryszard Schnepf – przedstawiciel Ministra Spraw Zagranicznych w Grupie Przyjaciół Prezydencji do spraw Grypy – ambasador tytularny;

- 2) Naczelnny Lekarz MSZ;
- 3) członkowie – przedstawiciele wyznaczeni przez:
 - a) Dyrektora Departamentu Konsularnego i Polonii,
 - b) Dyrektora Biura Administracji i Finansów,
 - c) Dyrektora Biura Łączności,
 - d) Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia,
 - e) Dyrektora Departamentu Unii Europejskiej;
- 4) Sekretarz, wyznaczony przez dyrektora generalnego służby zagranicznej w porozumieniu z przewodniczącym.

2. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niebędące jego członkami.

§ 3. Do zadań Zespołu należy:

- 1) prowadzenie punktu kontaktowego oraz koordynacja działań ministerstwa w ramach ćwiczeń mających na celu sprawdzenie możliwości i zdolności państw członkowskich do reagowania w sytuacji kryzysowej w wypadku wystąpienia ospy prawdziwej i pandemii grypy (ćwiczenia: New Watchman i Common Ground);
- 2) monitorowanie informacji dotyczących rozprzestrzeniania się epidemii ptasiej grypy;
- 3) obserwacja sytuacji polskich placówek zagranicznych znajdujących się w obszarze zagrożenia;

- 4) utrzymywanie kontaktów z głównym inspektorem sanitarnym, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi organami administracji odpowiedzialnymi za działania w sytuacjach kryzysowych;
- 5) przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu Służby Zagranicznej wniosków dotyczących planów ewakuacji pracowników zagrożonych polskich placówek zagranicznych oraz zakupu niezbędnego sprzętu i materiałów, w tym szczepionek.

§ 4. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu na czas nieobecności wyznacza zastępcę spośród członków Zespołu.

§ 5. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Zespołu zapewnia Biuro Kadr i Szkolenia.

§ 6. Uchyla się Decyzję Nr 42 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 18 października 2005 r. w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do spraw koordynacji działań resortu spraw zagranicznych związanych z zagrożeniem ptasią grypą.

§ 7. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ *Mariusz Kazana*

303

DECYZJA NR 65 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 1 grudnia 2006 r.

w sprawie wyznaczenia terminów egzaminu dyplomatyczno-konsularnego oraz powołania komisji egzaminacyjnej

Na podstawie § 10 i § 11 Rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie organizacji aplikacji dyplomatyczno-konsularnej, sposobu dokumentowania znajomości języków obcych oraz szczegółowych zasad przeprowadzania egzaminu dyplomatyczno-konsularnego (Dz. U. Nr 121, poz. 1042), postanawia się co następuje:

§ 1. 1. Powołuję komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu dyplomatyczno-konsularnego, zwaną dalej „komisją”.

2. Na Przewodniczącą komisji wyznaczam Pana Jerzego Chmielewskiego, ambasadora tytularnego.

3. Na członków komisji wyznaczam:

- 1) Agnieszkę Wielowieyską – ambasadora tytularnego;
- 2) Henryka Litwina, radcę-ministra;
- 3) Andrzeja Jasionowskiego – I radcę;
- 4) Lidię Raciborską – I radcę;
- 5) Mikołaja Kwiatkowskiego – radcę.

§ 2. Wyznaczam terminy przeprowadzenia egzaminu:

- 1) części pisemnej w dniu 12 stycznia 2007 r.;
- 2) części ustnej w dniu 26 stycznia 2007 r.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ *Mariusz Kazana*

Wydawca: Minister Spraw Zagranicznych

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

Skład: Dorota Dołęgowska, Polski Instytut Spraw Międzynarodowych

Rozpowszechnianie: Biuro Informacji Publicznej
Polski Instytut Spraw Międzynarodowych
00-950 Warszawa, ul. Warecka 1a, tel. (022) 556 80 00

Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych jest dostępny w prenumeracie. Pisemne prośby w tej sprawie proszę przesyłać pod adresem PISM

Zbiór Dziennika Urzędowego Ministra Spraw Zagranicznych wraz ze skorowidzami znajduje się do wglądu w czytelni Biblioteki Głównej Ministerstwa Spraw Zagranicznych, 00-580 Warszawa, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. (022) 523 93 85.

Tłoczono z polecenia Ministra Spraw Zagranicznych w ERGO BTL s.c., ul. Szkoły Orłąt 4, 03-984 Warszawa

ISSN 1644-0080

Cena brutto 10,00 zł
(w tym 7% VAT)