



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

Warszawa, dnia 15 września 2010 r.

Nr 1

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ:

1	— Nr 13 z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej	2
2	— Nr 15 z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie trybu planowania, przygotowania, przeprowadzania i dokumentowania kontroli urzędu obsługującego Ministra Edukacji Narodowej oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych	25
3	— Nr 16 z dnia 29 września 2009 r. w sprawie powołania Komisji do spraw opiniowania wniosków o przyznanie nagrody Ministra Edukacji Narodowej dla nauczycieli	37
4	— Nr 17 z dnia 15 października 2009 r. w sprawie nadania statutu Centrum Informatycznemu Edukacji	38
5	— Nr 19 z dnia 10 grudnia 2009 r. w sprawie połączenia Centralnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Warszawie i Centrum Metodycznego Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie w Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie	39
6	— Nr 20 z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na stanowisko nauczyciela szkoły średniej w Szkole Europejskiej Luksemburg I oraz trybu pracy komisji	40
7	— Nr 21 z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na stanowisko wizytatora szkół średnich w Radzie Wizytatorów w systemie Szkół Europejskich oraz trybu pracy komisji	42
8	— Nr 22 z dnia 24 grudnia 2009 r. w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 30 — Oświata i wychowanie	43
9	— Nr 23 z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie nadania imienia Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu w Dubaju przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Abu Zabi w Zjednoczonych Emiratach Arabskich	44
10	— Nr 1 z dnia 17 lutego 2010 r. w sprawie powołania komitetu audytu dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie	44
11	— Nr 2 z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej	44
12	— Nr 4 z dnia 19 marca 2010 r. w sprawie nadania regulaminu Komitetu Audytu dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie	67
13	— Nr 5 z dnia 19 marca 2010 r. w sprawie nadania imienia Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu przy Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Organizacji Narodów Zjednoczonych w Genewie w Szwajcarii	69
14	— Nr 7 z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie powołania Zespołu opiniodawczo-doradczego do spraw statusu zawodowego nauczycieli	70
15	— Nr 9 z dnia 7 maja 2010 r. w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży	71
16	— Nr 10 z dnia 13 maja 2010 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie	74
17	— Nr 11 z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie	74

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następniej)

18	— Nr 12 z dnia 2 czerwca 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Rady Zarządzającej do Spraw Realizacji Projektu „Polsko-Niemiecki podręcznik do nauki historii”	77
19	— Nr 14 z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie utworzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Edukacji Narodowej	77
20	— Nr 15 z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie nadania imienia Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej w Chicago w Stanach Zjednoczonych Ameryki	80
21	— Nr 16 z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie powołania Rady Oświaty Polonijnej	80
22	— Nr 18 z dnia 29 lipca 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej	81

DECYZJA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

23	— Nr 4 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie statutu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie	83
----	---	----

OGŁOSZENIE SĄDU REJONOWEGO W RYPINIE WYDZIAŁ I CYWILNY

24	— z dnia 8 października 2009 r. w sprawie odtworzenia świadectwa	86
----	--	----

1

ZARZĄDZENIE Nr 13 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 26 sierpnia 2009 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Dyrektorzy departamentów oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi, w terminie 30 dni od

dnia wejścia w życie zarządzenia, dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne do przepisów regulaminu.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 8 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz zarządzenie nr 9 Ministra Edukacji Narodowej zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

Załącznik do zarządzenia nr 13 Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 26 sierpnia 2009 r. (poz. 1)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ministerstwo Edukacji Narodowej, utworzone na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz zniesienia Ministerstwa Edukacji i Nauki (Dz. U. Nr 76, poz. 532), zapewnia obsługę Ministra Edukacji Narodowej, kierującego działem administracji rządowej oświata i wychowanie — na zasadach określonych w szczególności w:

- 1) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾);
- 2) ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.³⁾).

2. Ministerstwo Edukacji Narodowej zapewnia obsługę zadań określonych w aktach normatywnych i innych dokumentach dla ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ogólnie dla ministrów i organów administracji rządowej — w zakresie właściwości Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2

Ilekczeń w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Ministrze — należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) Ministerstwie — należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 3) członku kierownictwa Ministerstwa — należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu w Ministerstwie oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 79, poz. 800.

4) departamencie — należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, wymienioną w § 5 pkt 1—15;

5) jednostce podległej lub nadzorowanej — należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w załączniku do regulaminu;

6) regulaminie — należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Członkowie kierownictwa Ministerstwa i Szef Gabinetu Politycznego Ministra stanowią Kolegium Ministerstwa.

2. W naradach Kolegium bierze udział Rzecznik Prasowy Ministra i inne osoby zaproszone przez Ministra.

3. Narady Kolegium zwołuje Minister.

4. Z narady Kolegium sporządza się protokół ustaleń, który zatwierdza Minister.

§ 4

1. Ministra w czasie jego nieobecności zastępuje Sekretarz Stanu lub w razie jego nieobecności — wyznaczony przez Ministra podsekretarz stanu.

2. Minister może upoważnić Sekretarza Stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów departamentów i innych pracowników Ministerstwa do podejmowania w określonych sprawach decyzji w jego imieniu, w tym do podpisywania decyzji administracyjnych, a także powierzyć im nadzór nad realizacją niektórych zadań. Ewidencję pełnomocnictw, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych, udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego, prowadzi Biuro Organizacyjne.

§ 5

W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra (GPM) oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Ekonomiczny (DE);
- 2) Departament Funduszy Strukturalnych (DFS);
- 3) Departament Komunikacji Społecznej (DKS);
- 4) Departament Kształcenia Ogólnego i Wychowania (DKOW);
- 5) Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (DKZU);
- 6) Departament Prawny (DP);

- 7) Departament Programów Nauczania i Podręczników (DPN);
- 8) Departament Strategii (DS);
- 9) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 10) Departament Zwiększania Szans Edukacyjnych (DZSE);
- 11) Biuro Administracyjne (BA);
- 12) Biuro Kadr i Szkolenia (BKS);
- 13) Biuro Kontroli i Audytu (BKA);
- 14) Biuro Organizacyjne (BO);
- 15) Biuro Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (BON).

§ 6

Do podstawowych zadań departamentów należy — w ramach zakresów ich działania — realizacja zadań Ministerstwa, w tym w szczególności:

- 1) inicjowanie i opracowywanie założeń i projektów aktów normatywnych, założeń i projektów strategii, programów, planów i innych dokumentów; przeprowadzanie uzgodnień wewnętrznych i zewnętrznych oraz konsultacji społecznych tych projektów; przeprowadzanie wysłuchania publicznego dotyczącego projektów rozporządzeń; notyfikacja Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych będących programami pomocowymi;
- 2) przygotowywanie analiz, opinii, informacji, wniosków i innych materiałów;
- 3) opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym projektów aktów prawa europejskiego, i innych dokumentów;
- 4) współdziałanie z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze oraz ich obsługa organizacyjna;
- 5) współdziałanie z innymi urzędami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami;
- 6) realizowanie zadań wynikających z aktów normatywnych, programów rządowych i innych dokumentów, a także z poleceń członków kierownictwa Ministerstwa;
- 7) monitorowanie i ocena podejmowanych przedsięwzięć wynikających z programów rządowych, dokumentów strategicznych i rozwiązań wdrażanych w zakresie prawa oświatowego;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach wniesionych do Ministra, w tym rozstrzyganych w trybie decyzji administracyjnych;
- 9) załatwianie skarg, wniosków i listów oraz przyjmowanie obywateli w tych sprawach;
- 10) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji, w tym w trybie przepisów o dostępie do in-

formacji publicznej; udzielanie informacji dotyczących interpretacji treści przepisów; współdziałanie w redagowaniu witryny internetowej i intranetowej Ministerstwa;

- 11) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Sejmem RP i Senatem RP, ich organami oraz posłami i senatorami;
- 12) przygotowywanie założeń merytorycznych oraz realizacja projektów współfinansowanych środkami funduszy europejskich w zakresie działania departamentu;
- 13) uczestniczenie i współpraca w tworzeniu i realizacji projektów edukacyjnych prowadzonych przez Ministerstwo i inne podmioty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 14) wykonywanie zadań Beneficjenta w ramach Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007—2013 w zakresie projektów powierzonych im do realizacji na mocy decyzji Ministra;
- 15) udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz nadzór nad realizacją umów dotyczących tych zamówień;
- 16) realizowanie zadań z zakresu współpracy z zagranicą, w tym wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 17) realizowanie zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- 18) realizowanie spraw związanych z prowadzeniem działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową;
- 19) prowadzenie oraz współuczestniczenie w kontrolach, zgodnie z właściwością rzeczową;
- 20) realizacja porozumień i deklaracji z podmiotami społecznymi.

§ 7

1. Departament opracowujący projekt dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, przeprowadzając uzgodnienia, informuje o przyczynach nieuwzględnienia zgłoszonych uwag.
2. Jeżeli opracowanie projektu dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, wymaga współdziałania kilku departamentów, departament opracowujący projekt wyznacza Dyrektor Generalny lub dyrektor Biura Organizacyjnego.

§ 8

1. Departamenty koordynują i prowadzą sprawy wynikające z merytorycznego i finansowego nadzoru Ministra nad działalnością organów oraz jednostek podległych lub nadzorowanych.
2. Właściwość departamentów koordynujących i prowadzących sprawy, o których mowa w ust. 1, w stosunku do jednostek podległych lub nadzorowanych, określa załącznik do regulaminu.

§ 9

1. Przy wykonywaniu swoich zadań departamenty obowiązane są do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami, zgodnie z procedurami wewnętrznymi ustalonymi przez Dyrektora Generalnego.
2. Spory kompetencyjne między departamentami rozstrzyga Dyktor Generalny lub na jego wniosek właściwy członek kierownictwa Ministerstwa.

§ 10

Dyrektor Generalny w porozumieniu z Ministrem — na wniosek innego członka kierownictwa Ministerstwa lub z własnej inicjatywy — może ustalić dla departamentu dodatkowe zadania o charakterze stałym, niewymienione w regulaminie. Informację o takim ustaleniu Dyktor Generalny przekazuje członkom kierownictwa Ministerstwa i departamentom.

§ 11

1. Dyrektorzy departamentów są uprawnieni — w ramach zakresów działania kierowanych przez nich departamentów — do:
 - 1) występowania do innych urzędów, instytucji i jednostek organizacyjnych, a także do ekspertów o dostarczanie materiałów, danych, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania zadań;
 - 2) wydawania decyzji administracyjnych na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra;
 - 3) zawierania umów na podstawie upoważnień udzielonych odpowiednio przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.
2. Zastępcy dyrektorów departamentów i inni pracownicy Ministerstwa mogą zawierać umowy na podstawie upoważnień udzielonych odpowiednio przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.
3. Minister może udzielać pełnomocnictw osobom prawnym lub osobom fizycznym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie właściwości Ministra.

§ 12

1. Dyrektor departamentu kieruje jego działalnością i odpowiada, za całokształt spraw, prowadzonych i rozpatrywanych przez podległy mu departament, a w szczególności za:
 - 1) merytoryczną prawidłowość przygotowywanych propozycji nowych rozwiązań do aktów prawnych i innych dokumentów rządowych, ich prawidłowe uzasadnienie, w tym także za ocenę przewidywanych skutków (kosztów i korzyści) społeczno-gospodarczych proponowanych rozwiązań;
 - 2) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań;
 - 3) organizację i dyscyplinę pracy;

- 4) współpracę z innymi departamentami;
 - 5) bieżącą kontrolę wykonywania zadań na każdym etapie ich realizacji;
 - 6) przestrzeganie ustalonych procedur wewnętrznych, z zastrzeżeniem § 19 ust. 2.
2. Dyrektor departamentu nadzoruje realizację zadań obronnych oraz zadań wynikających z sytuacji kryzysowych, we współpracy z Biurem Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych.
 3. Dyrektor departamentu kieruje departamentem samodzielnie lub przy pomocy zastępcy dyrektora.
 4. Zastępca dyrektora departamentu kieruje pracami departamentu w zakresie spraw przydzielonych mu przez dyrektora oraz odpowiada przed dyrektorem za realizację powierzonych mu zadań.
 5. W czasie nieobecności dyrektora departamentu zastępuje go zastępca dyrektora.
 6. W przypadku braku zastępcy dyrektora lub jego nieobecności, dyrektora zastępuje wyznaczony przez niego pracownik. Polecenie zastąpienia dyrektora dołącza się do akt osobowych pracownika. Do tego pracownika stosuje się przepisy regulaminu dotyczące zastępcy dyrektora.
 7. Dyrektor departamentu może upoważnić zastępcę dyrektora lub innego pracownika departamentu do prowadzenia określonych spraw w jego imieniu. Udzielenia upoważnienia o charakterze stałym dokonuje się na piśmie — kopię upoważnienia dołącza się do akt osobowych pracownika.
 8. Dyrektor departamentu w szczególności:
 - 1) odpowiada za sporządzanie i aktualizację opisów stanowisk pracy oraz ustala zakresy czynności pracowników;
 - 2) sporządza okresowe oceny członków korpusu służby cywilnej, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) wnioskuje w sprawach zatrudnienia, awansu oraz wyróżnień i kar dla pracowników;
 - 4) podejmuje działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego pracowników;
 - 5) nadzoruje przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o służbie cywilnej w zakresie obowiązków członków korpusu służby cywilnej, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 13

1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały, samodzielne stanowiska pracy oraz sekretariaty określone w zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego wewnętrznych regulaminach organizacyjnych departamentów.
2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, zaj-

- mujący co najmniej stanowisko głównego specjalisty lub głównego wizytatora. Stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 5 pracowników. W szczególności uzasadnionym przypadku stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 4 pracowników.
3. Naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, o którym mowa w ust. 2, odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.
 4. W razie nieobecności naczelnika wydziału zastępuje go pracownik tego wydziału, wyznaczony przez dyrektora departamentu.
 5. Pracownik wydziału, zastępując naczelnika wydziału kieruje pracą wydziału i odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.
 6. Wewnętrzny regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną departamentu, wraz ze schematem organizacyjnym;
 - 2) organizację zarządzania departamentem;
 - 3) zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcy dyrektora i innym pracownikom;
 - 4) szczegółowy zakres zadań departamentu, wynikający z regulaminu, uwzględniający zakres zadań dla wydziałów, samodzielnych stanowisk pracy i sekretariatów.
 7. Biuro Organizacyjne przechowuje kopie zatwierdzonych wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów.
- § 14
1. Minister podpisuje:
 - 1) rozporządzenia, zarządzenia i inne dokumenty, podlegające ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” i Dzienniku Urzędowym Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) pisma adresowane do:
 - a) Prezydenta RP, Marszałka Sejmu RP, Marszałka Senatu RP, Prezesa Rady Ministrów i członków Rady Ministrów oraz innych naczelnich konstytucyjnych organów państwowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) ministrów rządów innych państw,
 - c) osób kierujących naczelnymi organami partii politycznych, związków zawodowych i stowarzyszeń o zasięgu ogólnokrajowym;
 - 3) umowy międzynarodowe, umowy międzyresortowe i umowy o współdziałaniu Ministerstwa ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w tym międzynarodowymi;
 - 4) pisma kierujące projekty aktów normatywnych i inne dokumenty do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i komitety Rady Ministrów;
 - 5) pisma kierujące materiały przygotowane dla komisji i podkomisji parlamentarnych;
 - 6) akty mianowania, powołania i inne dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy na stanowiskach kierownika i zastępcy kierownika jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, ustawowo zastrzeżone do właściwości Ministra;
 - 7) wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz decyzje w sprawie nadania odznaczeń resortowych i nagród Ministra;
 - 8) dokumenty dotyczące spraw z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w Gabinetie Politycznym Ministra;
 - 9) inne dokumenty ustawowo zastrzeżone do podpisu Ministra lub każdorazowo określone przez Ministra.
 2. W czasie nieobecności Ministra pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 1, podpisuje — w zastępstwie Ministra — Sekretarz Stanu lub upoważniony podsekretarz stanu z tym, że do podpisania aktów normatywnych przez podsekretarza stanu wymagane jest odrębne upoważnienie.
 3. Sekretarz Stanu i podsekretarze stanu mogą podpisywać pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 1 — z upoważnienia Ministra — w sprawach określonych przez Ministra w zakresach czynności Sekretarza Stanu i podsekretarza stanu.
 4. Członkowie kierownictwa Ministerstwa podpisują, według właściwości pisma do Marszałka Sejmu RP udzielające odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, do Marszałka Senatu RP udzielające odpowiedzi na oświadczenia senatorskie, do posłów i senatorów udzielające odpowiedzi na interwencje poselskie i senatorskie, w zastępstwie Ministra, paraflowane przez dyrektorów właściwych departamentów.

W przypadku właściwości do udzielenia odpowiedzi przez więcej niż jednego członka Kierownictwa, pisma paraflowane przez dyrektorów właściwych departamentów oraz nadzorujących ich prace członków kierownictwa Ministerstwa, podpisuje Minister lub Sekretarz Stanu, w zastępstwie Ministra.
 5. Członkowie kierownictwa Ministerstwa podpisują, według właściwości pisma adresowane do:
 - 1) zwierzchników kościołów i związków wyznaniowych;
 - 2) członków kierownictw Kancelarii Prezydenta RP, Kancelarii Sejmu RP i Kancelarii Senatu RP, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministerstw, Najwyższej Izby Kontroli, centralnych organów administracji rządowej;
 - 3) marszałków województw, przewodniczących sejmików województw, wojewodów;

- 4) niewymienionych w ust. 1 członków kierownictw partii politycznych, związków zawodowych i stowarzyszeń o zasięgu ogólnokrajowym;
- 5) pisma i dokumenty zastrzeżone do ich podpisu z tytułu odrębnych ustaleń.
6. Pisma i dokumenty niezastrzeżone do podpisu członka kierownictwa Ministerstwa podpisuje dyrektor właściwego departamentu.
7. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Ministra wymagają akceptacji właściwych członków kierownictwa Ministerstwa, parafowania przez dyrektorów departamentów biorących udział w ich opracowywaniu, a także umieszczenia imienia i nazwiska osoby, która przygotowała pismo lub dokument.
8. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z Departamentem Prawnym i Departamentem Ekonomicznym.
9. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych, które dotyczą zadań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, które zostały zapiniowane przez radcę prawnego, nie wymagają uzgodnienia z Departamentem Prawnym.
10. Projekty pism i dokumentów podających za źródło finansowania fundusze strukturalne wymagają uzgodnienia z Departamentem Funduszy Strukturalnych.

§ 15

1. Przy załatwianiu spraw nie mogą być przekraczane terminy określone w aktach normatywnych, harmonogramach wynikających z dokumentów rządowych i innych ustaleń.
2. Terminy przedstawienia opinii do materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Ministrów, komitetów Rady Ministrów i innych organów, określa każdorazowo odpowiednio Biuro Organizacyjne, Departament Prawny lub właściwy departament wiodący.

Rozdział 2

Zakresy działania departamentów

§ 16

Do zakresu działania **Gabinetu Politycznego Ministra (GPM)** należy zapewnienie politycznej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu i podsekretarzy stanu w Ministerstwie.

§ 17

Informacji i oświadczeń dla mediów udziela Rzecznik Prasowy. Dyrektor departamentu lub wyznaczony przez niego pracownik może udzielać informacji wyłącznie z upoważnienia Rzecznika Prasowego.

§ 18

1. Do zakresu działania **Departamentu Ekonomicznego (DE)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) projektowania budżetu państwa w części 30 — Oświata i wychowanie, w tym:
 - a) sporządzania planów rzeczowych zadań finansowanych ze środków budżetowych (na formularzach określonych przez Ministra Finansów),
 - b) sporządzania zbiorczych planów dochodów i wydatków budżetowych oraz układu wykonawczego dochodów i wydatków części 30 — Oświata i wychowanie (na formularzach określonych przez Ministra Finansów),
 - c) sporządzania zbiorczych planów wydatków dla jednostek bezpośrednio podległych Ministrowi w zakresie wydatków części 30 — Oświata i wychowanie, a także zmian tych planów,
 - d) sporządzania planów i podziału środków budżetowych dla części 30 — Oświata i wychowanie na zadania realizowane centralnie przez Ministerstwo (według wytycznych Ministra Finansów),
 - e) sporządzania, we współpracy z departamentami, budżetu zadaniowego dla części 30 — Oświata i wychowanie;
- 2) opracowywania w koordynacji zbiorczych informacji o projekcie budżetu państwa w działach „Oświata i wychowanie”, „Edukacyjna opieka wychowawcza” na podstawie materiałów Ministerstwa Finansów, innych ministerstw oraz wojewodów;
- 3) realizacji zadań dysponenta części 30 budżetu państwa — Oświata i wychowanie;
- 4) zapewnienia prowadzenia rachunkowości w Ministerstwie, w szczególności:
 - a) opracowywania zasad (polityki) rachunkowości oraz prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej wydatków i dochodów budżetowych części 30 — Oświata i wychowanie, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.⁴⁾),
 - b) prowadzenia ewidencji księgowej i umorzenia środków trwałych,
 - c) prowadzenia obsługi bankowej i operacji finansowych dotyczących finansowania zadań z części 30 — Oświata i wychowanie,
 - d) dokonywania płatności na rzecz beneficjentów i wykonawców realizujących zadania

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155, z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252, z 2006 r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540, z 2008 r. Nr 63, poz. 393, Nr 144, poz. 900, Nr 171, poz. 1056, Nr 214, poz. 1343 i Nr 223, poz. 1466 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 77, poz. 649 i Nr 91, poz. 742.

- w ramach projektów Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007—2013,
- e) prowadzenia ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi wymogami dla Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007—2013,
- f) prowadzenia bieżącej analizy operacji finansowych dokonywanych na rzecz projektów finansowanych z funduszy strukturalnych w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006, oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007—2013;
- 5) naliczania do wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników, rozliczania umów o dzieło i umów zleceń oraz prowadzenia wszelkich rozliczeń wynikających z obowiązujących aktów prawnych z zakresu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 6) sporządzania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz bieżąca realizacja i ewidencja uruchamiania środków z budżetu Ministerstwa w zakresie jednostek podległych;
- 7) prowadzenia bieżącej analizy wykorzystania środków budżetowych Ministerstwa;
- 8) dokonywania okresowych analiz z wykonania wydatków budżetowych części 30 — Oświata i wychowanie;
- 9) przygotowywania okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków budżetowych oraz łącznych sprawozdań z realizacji budżetu w części 30 — Oświata i wychowanie, przekazywanych do Ministerstwa Finansów;
- 10) opracowywania zbiorczych okresowych informacji z przebiegu wykonywania zadań oraz dochodów i wydatków realizowanych przez Ministerstwo, a także jednostki podległe;
- 11) współpracy z departamentami w zakresie opracowywania zasad podziału rezerw celowych budżetu państwa, przeznaczonych na zadania oświaty i wychowania oraz przedstawiania Ministrowi Finansów propozycji podziału tych rezerw;
- 12) współdziałania w programowaniu działań z obszaru oświaty i wychowania współfinansowanych z funduszy strukturalnych;
- 13) współdziałania w planowaniu środków krajowych na współfinansowanie działań w obszarze oświaty i wychowania, ujętych w programach operacyjnych;
- 14) współdziałania, w zakresie właściwości Departamentu, w realizacji działań w obszarze oświaty i wychowania, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych;
- 15) sporządzania, w formie załącznika, zestawień wydatków rozliczanych wnioskami o płatność w ramach zadań finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej;
- 16) sporządzania i udostępniania zestawień zaangażowania i wykonania budżetu w układzie zadaniowym oraz w układzie projektowym dla wydatków związanych z realizacją projektów SPO RZL, PO KL i PO PT;
- 17) opracowywania projektów rocznych planów dochodów i wydatków budżetowych Ministerstwa oraz podległych jednostek;
- 18) wyposażania jednostek samorządu terytorialnego w autobusy szkolne;
- 19) sporządzania planu zbiorczego zamówień publicznych do realizacji w danym roku kalendarzowym;
- 20) koordynacji działań związanych z przygotowaniem przez departamenty i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 21) prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych, wnioskowanych przez departamenty, we współpracy z tymi departamentami.
2. Główny księgowy nadzoruje i zapewnia poprawność i rzetelność prowadzenia rachunkowości w Ministerstwie.

§ 19

1. Do zakresu działania **Departamentu Funduszy Strukturalnych (DFS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) współdziałania w pracach dotyczących opracowywania dokumentów krajowych niezbędnych do uzyskania wsparcia funduszy strukturalnych dla edukacji oraz koordynacji prac w Ministerstwie nad przygotowaniem programów operacyjnych, w tym:
- a) współpracy z właściwymi departamentami i innymi ministerstwami oraz administracją oświatową, samorządem terytorialnym, środowiskiem naukowym i partnerami społecznymi,
- b) przygotowywania, we współpracy z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego dokumentów programowych i wnioskowanie o ich zmiany;
- 2) współpracy z przedstawicielami Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz zagranicznych instytucji i organizacji w zakresie funduszy strukturalnych;
- 3) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), w tym:
- a) przygotowanie rocznej prognozy wydatków (płatności) z Europejskiego Funduszu Społecznego,

- b) wnioskowanie do Instytucji Zarządzającej SPO RZL o wprowadzenie zmian do dokumentów programowych,
 - c) wykonywanie uprawnień kontrolnych w stosunku do Instytucji Wdrażającej w zakresie realizacji postanowień umów finansowania Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL (w tym kontrola finansowa) oraz w stosunku do innych instytucji zaangażowanych we wdrażanie tych działań (w tym departamenty Ministerstwa będące beneficjentami, inni beneficjenci oraz wykonawcy projektów),
 - d) przygotowanie sprawozdań z realizacji Działania 2.1 i Działania 2.2 SPO RZL,
 - e) weryfikacja wniosków o dofinansowanie projektów oraz Ramowych Planów Realizacji Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL oraz przedkładanie ich Komitetowi Sterującemu,
 - f) dokonywanie weryfikacji pod względem formalno-rachunkowym i pod kątem kwalifikowalności wydatków „Wniosków o refundację” przedłożonych przez Instytucję Wdrażającą,
 - g) zbieranie informacji o nieprawidłowościach, przygotowanie informacji, raportów i not o nieprawidłowościach w realizacji Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL oraz zgłaszanie ich do Instytucji Zarządzającej SPO RZL,
 - h) prowadzenie sekretariatu Komitetu Sterującego dla Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL;
- 4) realizacji zadań Instytucji Wdrażającej dla Działań 2.1 i 2.2 w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), w tym:
- a) przygotowanie umów o dofinansowanie projektów, we współpracy z Departamentem Ekonomicznym,
 - b) weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność przedkładanych przez beneficjentów realizujących projekty w ramach SPO RZL,
 - c) wnioskowanie o refundację wydatków ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, poniesionych w ramach Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL,
 - d) realizowanie i rozliczanie projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej SPO RZL,
 - e) bieżące monitorowanie i kontrola realizacji projektów wdrażanych w ramach Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL (w tym kontroli na miejscu realizacji projektu),
 - f) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań przedkładanych przez beneficjentów, realizujących projekty w ramach SPO RZL,
 - g) prowadzenie działań informacyjnych i komunikacyjnych w ramach SPO RZL, w tym prowadzenie stanowiska informacyjnego i strony internetowej, organizowanie spotkań dla potencjalnych beneficjentów projektów w ramach SPO RZL,
 - h) opracowanie i aktualizacja „Podręcznika Zarządzania i Kontroli Instytucji Wdrażającej Działania 2.1 i 2.2 w ramach SPO RZL”,
 - i) zarządzanie informacją z realizacji Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL, w tym wprowadzanie danych do systemu SIMIK,
 - j) współpraca z departamentami właściwymi oraz jednostkami podległymi w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie realizacji projektów i realizacji projektów edukacyjnych w ramach SPO RZL dla projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym,
 - k) współpraca z instytucjami uczestniczącymi we wdrażaniu SPO RZL w zakresie realizacji zadań i procedur, w tym m.in. z innymi ministerstwami, kuratoriami oświaty, jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi i pozarządowymi funkcjonującymi w systemie edukacji w zakresie realizacji Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL,
 - l) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL 2004–2006, w tym przekazanej w uporządkowanej formie przez beneficjentów systemowych, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia lub częściowego zamknięcia Programu;
- 5) koordynacji współpracy Ministerstwa w zakresie monitorowania realizacji Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004–2006, Podstaw Wsparcia Wspólnoty, Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007–2013 – Narodowej Strategii Spójności oraz Programów Operacyjnych w obszarze oświaty i wychowania;
- 6) koordynacji współpracy Ministerstwa z samorządami województw i urzędami wojewódzkimi w zakresie wdrażania działań w obszarze oświaty i wychowania w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 oraz Regionalnych Programów Operacyjnych 2007–2013 oraz komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 7) koordynacji udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach: Komitetów, Podkomitetów i Stałych Konferencji Współpracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.⁵⁾) i ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712);
- 8) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007–2013 (PO KL), w tym:
- a) przygotowanie rocznych Planów działania, w tym dla Pomocy Technicznej,
- ⁵⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 90, poz. 759 i Nr 267, poz. 2251, z 2006 r. Nr 149, poz. 1074 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2008 r. Nr 216, poz. 1370.

- b) przygotowanie Opisu systemu zarządzania i kontroli oraz Instrukcji Wykonawczych do procesów zachodzących w Instytucji Pośredniczącej w związku z zarządzaniem i wdrażaniem Priorytetu III PO KL,
- c) opracowanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach Priorytetu III i przekazanie do Instytucji Zarządzającej PO KL,
- d) dokonywanie oceny proponowanych do realizacji projektów w ramach Priorytetu III PO KL, podejmowanie decyzji o współfinansowaniu wybranego do realizacji projektu oraz podpisywanie umów z beneficjentami,
- e) przygotowanie projektów systemowych Instytucji Pośredniczącej do finansowania zgodnie z kryteriami stosowanymi dla PO KL,
- f) monitorowanie realizacji projektów, w tym prowadzenie elektronicznego systemu monitorowania realizacji Priorytetu III PO KL,
- g) prowadzenie kontroli realizowanych projektów i przekazywanie wyników tej kontroli do Instytucji Zarządzającej PO KL,
- h) przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej PO KL okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Priorytetu III,
- i) prowadzenie ewaluacji Priorytetu III, zgodnie z procedurami określonymi przez Instytucję Zarządzającą PO KL,
- j) prowadzenie działań promocyjnych i komunikacyjnych, w tym zapewnienie zgodności realizacji Priorytetu III z wymogami informowania i promocji w ramach PO KL,
- k) przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków w oparciu o zestawienia sporządzone w Departamencie Ekonomicznym,
- l) przekazywanie instytucji certyfikującej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji,
- m) gromadzenie i opracowywanie informacji o nieprawidłowościach i odzyskiwanie, we współpracy z właściwym departamentem, kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom w ramach Priorytetu III PO KL,
- n) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z wdrażaniem PO KL przez 3 lata od daty zamknięcia Programu lub częściowego zamknięcia Programu,
- o) realizowanie działań w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna;
- 9) projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania środków z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007–2013 na wynagrodzenia i nagrody pracowników, zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Sprawami należącymi do właściwości Instytucji Wdrażającej Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich kieruje wyznaczony pracownik Departamentu Funduszy Strukturalnych, który odpowiada za całokształt tych spraw.

§ 20

Do zakresu działania **Departamentu Komunikacji Społecznej (DKS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) organizacji komunikacji społecznej;
- 2) opracowywania koncepcji działań informacyjnych i promocyjnych z zakresu oświaty i wychowania;
- 3) promocji i popularyzacji oświaty w Polsce;
- 4) zbierania i analizowania opinii środowiska rodziców, nauczycieli, dyrektorów szkół i placówek oraz samorządów lokalnych o ich potrzebach i działaniach Ministerstwa na rzecz tych środowisk;
- 5) opracowywania materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
- 6) współpracy z parlamentarzystami;
- 7) obsługi prac Rzecznika Prasowego Ministra;
- 8) monitorowania obecności problematyki oświaty i wychowania w środkach masowego przekazu;
- 9) współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu i komórkami komunikacji społecznej innych urzędów i instytucji;
- 10) organizacji szkoleń pracowników Ministerstwa w zakresie komunikacji społecznej oraz wytwarzania, przekształcania, przetwarzania i udostępniania informacji publicznej;
- 11) prowadzenia i redagowania stron internetowych, intranetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa;
- 12) organizacji i koordynacji komunikacji wewnętrznej;
- 13) fundacji, dla których Minister jest ministrem właściwym;
- 14) patronatu honorowego Ministra lub uczestnictwa Ministra w Komitecie Honorowym;
- 15) współpracy ze środkami masowego przekazu, w tym realizacji zadań wynikających z porozumień i umów podpisanych z Telewizją Polską S.A. i Polskim Radiem;
- 16) współpracy z organizacjami młodzieżowymi oraz z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze oświaty i wychowania;
- 17) wdrażania zasad wynikających z dokumentów programowych dotyczących młodzieży, w tym „Strategii Państwa dla Młodzieży na lata 2003–2012”;
- 18) koordynacji powierzania zadań publicznych jednostkom spoza sektora finansów publicznych, w tym organizacji pozarządowych;

- 19) rozwoju edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży;
- 20) koordynowania działań z zakresu informacji młodzieżowej, w tym programów EURODESK i PLOTEUS II;
- 21) współpracy z samorządami, organizacjami pozarządowymi oraz sektorem prywatnym w zakresie upowszechniania edukacji informatycznej i technologii informacyjno-komunikacyjnych w szkołach we współpracy z Departamentem Zwiększania Szans Edukacyjnych;
- 22) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”;
- 23) wspierania rozwoju ruchu artystycznego dzieci i młodzieży w zakresie zadań zleconych;
- 24) krajoznawstwa i turystyki dzieci i młodzieży;
- 25) placówek i organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 26) zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 27) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej w zakresie realizacji umów międzynarodowych kierowanych do dzieci i młodzieży, w szczególności międzynarodowej współpracy młodzieży;
- 28) edukacji globalnej i edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju;
- 29) współpracy z Radą Pożytku Publicznego.

§ 21

Do zakresu działania **Departamentu Kształcenia Ogólnego i Wychowania (DKOW)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) wychowania, w tym wychowawczej funkcji szkoły;
- 2) funkcjonowania społecznych organów w szkołach i placówkach;
- 3) upowszechniania i ochrony praw człowieka oraz praw dziecka i realizowania postanowień wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
- 4) koordynowania realizacji zadań wynikających z Narodowego Planu Działań na Rzecz Dzieci 2004–2012 „Polska dla Dzieci”;
- 5) realizacji zadań wynikających z Rządowego programu wspierania w latach 2009–2014 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w klasach I–III szkół podstawowych i ogólnokształcących szkół muzycznych I stopnia – „Radosna szkoła”;
- 6) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) szkół podstawowych i gimnazjów, z wyłączeniem specjalnych,
 - b) liceów ogólnokształcących i dwuletnich uzupełniających liceów ogólnokształcących dla młodzieży, z wyłączeniem specjalnych;
- 7) kształcenia ogólnego i wychowania w szkołach ponadgimnazjalnych dla młodzieży;
- 8) funkcjonowania oddziałów międzynarodowych, w tym matury międzynarodowej, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 9) obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących dla dzieci i młodzieży;
- 11) warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
- 12) organizacji kształcenia mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
- 13) organizacji nauczania religii w przedszkolach i szkołach;
- 14) upowszechniania podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 15) warunków bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;
- 16) sporządzania analiz statystycznych wypadków uczniów w szkołach, opracowywania wniosków oraz kierunków działalności profilaktycznej w tym zakresie;
- 17) dokumentacji przebiegu nauczania;
- 18) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie niezastrzeżonym dla innych departamentów;
- 19) organizacji roku szkolnego;
- 20) przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad w zakresie kształcenia ogólnego;
- 21) ramowych statutów publicznych szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących dla dzieci i młodzieży;
- 22) indywidualnego programu lub toku nauki;
- 23) wspierania młodzieży uzdolnionej, w tym stypendiów dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 24) nadzoru nad funkcjonowaniem edukacyjnego portalu internetowego „Scholaris”;
- 25) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa;
- 26) zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną;
- 27) koordynowania współpracy innych departamentów z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami tych jednostek oraz stroną samorządową Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;

- 28) podziału, wysokości i stopnia wykorzystania części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 29) współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie opiniowania projektów algorytmów przydzielania środków finansowych na zadania oświatowe jednostek samorządu terytorialnego;
- 30) bonu oświatowego;
- 31) środków z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej;
- 32) współudziału w przygotowywaniu średniookresowych strategii rozwoju oświaty;
- 33) ustalania szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego i ich upowszechnianie;
- 34) koordynacji działań podejmowanych w Ministerstwie wobec kuratorów oświaty, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1 pkt 1;
- 35) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu;
- 36) wspomaganie kuratorów oświaty w realizacji zadań w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu, w tym przez organizowanie narad, szkoleń i konferencji we współpracy z właściwymi departamentami;
- 37) organizacji kuratoriów oświaty;
- 38) współpracy z wojewodami w wylanianiu w drodze konkursów kandydatów na stanowiska kuratorów oświaty, a także powoływaniem na te stanowiska i odwoływaniem z nich;
- 39) ustalania we współpracy z właściwymi departamentami priorytetowych zadań dla kuratorów oświaty z zakresu sprawowanego przez nich nadzoru pedagogicznego;
- 40) rozwiązań systemowych w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli i ich upowszechnianie;
- 41) założeń organizacyjnych, programowych oraz zasad kształcenia nauczycieli, w tym określania standardów kształcenia nauczycieli w zakładach kształcenia nauczycieli;
- 42) potrzeb kadrowych oświaty oraz rozmiarów i kierunków kształcenia nauczycieli, w tym:
 - a) kształcenia nauczycieli w kolegiach nauczycielskich i nauczycielskich kolegiach języków obcych,
 - b) zapotrzebowania na nauczycieli określonych specjalności;
- 43) realizacji programów międzynarodowych w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli, w tym współpracy z instytucjami zagranicznymi oraz z ambasadami w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz w sprawach nauczycielskich kolegów języków obcych, a także udziału w realizacji ogólnopolskich programów doskonalenia nauczycieli języków obcych;
- 44) kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
- 45) tworzenia, przekształcania i likwidowania zakładów kształcenia nauczycieli, specjalności i systemów kształcenia w zakładach kształcenia nauczycieli;
- 46) nadzoru pedagogicznego nad zakładami kształcenia nauczycieli;
- 47) kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli, w tym wydawania zgód na prowadzenie przez zakłady kształcenia nauczycieli i centralne placówki doskonalenia nauczycieli kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli;
- 48) doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 49) systemu akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli;
- 50) współpracy z centralnymi placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych z doskonaleniem i kształceniem nauczycieli;
- 51) realizacji przez szkoły wyższe i inne podmioty programów kształcenia i doskonalenia nauczycieli;
- 52) programów kształcenia i doskonalenia nauczycieli realizowanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych;
- 53) funkcjonowania bibliotek pedagogicznych;
- 54) uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego — nauczyciel;
- 55) potwierdzania uzyskanych w Polsce kwalifikacji do wykonywania zawodu nauczyciela osobom ubiegającym się o pracę w tym zawodzie w:
 - a) innych państwach członkowskich Unii Europejskiej,
 - b) państwach poza Unią Europejską;
- 56) zasad wykorzystywania środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 57) wykorzystywania środków na realizację ogólnokrajowych zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Ministra;
- 58) organizacji i zasad działania placówek doskonalenia nauczycieli;
- 59) nadzoru nad Centralnym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli;
- 60) uczestniczenia w pracach Komitetu Edukacji Rady Europy;
- 61) koordynacji i monitorowania realizacji projektów edukacyjnych Rady Europy w zakresie edukacji obywatelskiej, edukacji o prawach człowieka, edukacji międzykulturowej i edukacji na rzecz przeciwdziałania zbrodniom przeciwko ludzkości;

- 62) współpracy z instytucjami i organizacjami w celu realizacji projektów edukacyjnych Rady Europy w zakresie edukacji obywatelskiej, edukacji o prawach człowieka, edukacji międzykulturowej i edukacji na rzecz przeciwdziałania zbrodniom przeciwko ludzkości;
- 63) koordynacji programu doskonalenia edukatorów Rady Europy (program Pestalozzi);
- 64) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m.in.: archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli oraz ewentualnego zwrotu środków;
- 65) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”.

§ 22

Do zakresu działania **Departamentu Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (DKZU)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 2) podstaw programowych kształcenia w poszczególnych profilach kształcenia ogólnozawodowego i kształcenia w poszczególnych zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 3) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego oraz cofania dopuszczenia, a także prowadzenia listy rzeczoznawców i wykazu dopuszczonych do użytku szkolnego podręczników;
- 4) dopuszczania w szkołach programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego;
- 5) dotacji przedmiotowych z budżetu państwa na wydawanie podręczników do kształcenia zawodowego i ogólnozawodowego;
- 6) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ogólnozawodowe, z wyłączeniem specjalnych,
 - b) szkół dla dorosłych;
- 7) ramowych planów nauczania dla publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 8) ramowych statutów publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 9) zasad przyjmowania uczniów do szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 10) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w zakresie kształcenia zawodowego i ogólnozawodowego;
- 11) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych;
- 12) opracowywania wzorów świadectw, dyplomów i innych druków dla szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 13) standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół dla dorosłych;
- 14) zasad przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół dla dorosłych;
- 15) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 16) legalizacji wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 17) sieci publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ogólnozawodowe oraz sieci publicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych placówek kształcenia praktycznego oraz publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego;
- 18) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie kształcenia zawodowego, ogólnozawodowego i kształcenia dorosłych;
- 19) koordynowania organizacji krajowych i międzynarodowych konkursów, turniejów i olimpiad zawodowych;
- 20) doradztwa zawodowego w systemie oświaty;
- 21) zakładania, przekształcania i likwidacji publicznych szkół dla dorosłych;
- 22) funkcjonowania niepublicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ogólnozawodowe, w tym nadawania uprawnień szkoły publicznej szkole niepublicznej uznanej za eksperymentalną;
- 23) funkcjonowania niepublicznych szkół dla dorosłych;
- 24) funkcjonowania i organizacji publicznych i niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego i placówek kształcenia praktycznego oraz ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego;
- 25) ustalania warunków i trybu organizowania i realizowania przez uczniów praktycznej nauki zawodu;
- 26) kształcenia zawodowego pracowników młodocianych i dofinansowania pracodawcom kosztów tego kształcenia;
- 27) ustalania warunków i trybu uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;

- 28) ustalania zasad wdrażania i koordynowania rozwiązań w zakresie rozwoju kształcenia ustawicznego na odległość;
- 29) doskonalenia systemu akredytacji placówek prowadzących działalność oświatową w formach pozaszkolnych, w tym bazy danych placówek akredytowanych;
- 30) diagnozowania stanu kształcenia zawodowego i ustawicznego w systemie oświaty oraz wypracowywania propozycji zmian strukturalnych, organizacyjnych i programowych w tym zakresie;
- 31) nadzoru nad Krajowym Ośrodkiem Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
- 32) realizacji zadań w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego wynikających z postanowień Deklaracji Kopenhaskiej (2002) oraz Komunikatu z Bordeaux w sprawie wzmocnionej współpracy europejskiej w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego (2008), w tym przygotowania do wdrożenia w warunkach polskich Europejskiego systemu transferu osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ECVET) oraz Europejskich ram odniesienia na rzecz zapewnienia jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym (EQARF);
- 33) uznawania i potwierdzania kwalifikacji nabytych w ramach formalnego kontekstu uczenia się (w szkołach i w formach pozaszkolnych), w tym zaliczania wyników kursów zawodowych prowadzonych przez akredytowane placówki w szkołach dla dorosłych oraz określania zasad przeprowadzania egzaminów na tytuły zawodowe, czeladnicze i mistrzowskie;
- 34) ustalania zasad przeprowadzania przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie;
- 35) określania polityki uznawania i potwierdzania kwalifikacji zawodowych uzyskanych w innych niż formalny kontekstach uczenia się (tzw. systemu walidacji), w zakresie kwalifikacji możliwych do uzyskania w ramach systemu oświaty;
- 36) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu;
- 37) wspomaganie kuratorów oświaty w realizacji zadań w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu, w tym przez organizowanie porad, szkoleń i konferencji;
- 38) współpracy i współdziałania z instytucjami rządowymi, samorządowymi i partnerami społecznymi w tworzeniu kierunków rozwoju kształcenia zawodowego i edukacji ustawicznej;
- 39) współpracy z instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego i ustawicznego realizowanego w ramach systemu oświaty;
- 40) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m.in.: archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli oraz ewentualnego zwrotu środków;
- 41) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w ramach realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”, w zakresie właściwości departamentu;
- 42) promowania kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym upowszechniania działań związanych z realizacją projektów europejskich w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu.

§ 23

Do zakresu działania **Departamentu Prawnego (DP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) obsługi prawnej Ministerstwa w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.⁶⁾), a w szczególności:
- a) opiniowania pod względem prawnym projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych,
 - b) opiniowania wykładni przepisów prawnych, dokonywanej przez inne departamenty w ramach ich zadań,
 - c) opiniowania, na wnioski departamentów, spraw indywidualnych, skomplikowanych pod względem prawnym, w tym projektów decyzji i innych aktów administracyjnych,
 - d) prowadzenia spraw sądowych Ministra i Ministerstwa, a także spraw przed Trybunałem Konstytucyjnym,
 - e) opiniowania projektów umów zawieranych przez Ministerstwo, za wyjątkiem:
 - umów sporządzonych według ustalonego wzoru,
 - zaakceptowanych przez radcę prawnego umów:
 - dotyczących zadań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
 - przygotowywanych przez Wydział Zamówień Publicznych Departamentu Ekonomicznego,
 - przygotowywanych przez Biuro Administracyjne,
 - f) prowadzenia i aktualizacji rejestru przepisów prawnych wydanych przez Ministra;

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 169, poz. 1417 i Nr 264, poz. 2205, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664 oraz z 2009 r. Nr 26, poz. 156 i Nr 37, poz. 286.

- 2) kierowania projektów aktów prawnych do rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą w Rządowym Centrum Legislacji;
- 3) koordynacji uzgodnień dotyczących aktów prawnych opracowanych przez inne organy administracji rządowej na etapie uzgodnień międzyresortowych;
- 4) notyfikowania Komisji Europejskiej transpozycji dyrektyw wspólnotowych w zakresie właściwości Ministra;
- 5) koordynacji udziału Polski w postępowaniach przed Europejskim Trybunałem Sprawiedliwości, Sądem Pierwszej Instancji oraz Trybunałem EFTA w zakresie właściwości Ministra;
- 6) koordynowania systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych w zakresie właściwości Ministra;
- 7) opiniowania pod względem prawnym stanowisk właściwych departamentów dotyczących statutów jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 8) prowadzenia postępowań w sprawach stwierdzenia nieważności decyzji wydanych na podstawie dekretu w przedmiocie przymusowego zarządu państwowego z dnia 16 grudnia 1918 r. oraz ustawy z dnia 25 lutego 1958 r. o uregulowaniu stanu prawnego mienia pozostającego pod zarządkiem państwowym (Dz. U. z 1958 r. Nr 11, poz. 37);
- 9) redakcji Dziennika Urzędowego Ministra Edukacji Narodowej.
- 8) koordynacji pracy komisji dwustronnych do spraw podręczników historii i geografii;
- 9) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu dojrzałości;
- 10) standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w zakresie kształcenia ogólnego;
- 11) funkcjonowania systemu zewnętrznego oceniania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 12) przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, w tym egzaminu maturalnego, z wyłączeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 13) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, z wyłączeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 14) ustalania wzorów świadectw i innych druków szkolnych oraz zasad ich wydawania, z wyłączeniem wzorów świadectw i innych druków szkolnych dotyczących kształcenia zawodowego i ogólnozawodowego oraz kształcenia dorosłych;
- 15) legalizacji świadectw dojrzałości i zaświadczeń wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne;
- 16) inicjowania badań i działań w zakresie uzupełniania i doskonalenia wyposażenia szkół i placówek oświatowych;
- 17) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz problemów ochrony środowiska, w tym koordynowania współpracy międzynarodowej w edukacji ekologicznej;

§ 24

Do zakresu działania **Departamentu Programów Nauczania i Podręczników (DPN)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 2) ramowych planów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 3) ustalania procedur dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 4) ustalenia i prowadzenia procedur dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
- 5) prowadzenia wykazu rzeczoznawców do spraw podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
- 6) monitorowania oferty programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz środków dydaktycznych;
- 7) finansowania podręczników i książek pomocniczych dla mniejszości narodowych i etnicznych, w tym koordynacji wydawania, zakupów i dystrybucji;
- 18) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu;
- 19) wspomaganie kuratorów oświaty w realizacji zadań w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu, w tym przez organizowanie porad, szkoleń i konferencji;
- 20) zadań wynikających z porozumień i umów podpisanych z Urzędem Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie Centrum Nauki „Kopernik”;
- 21) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”.

§ 25

Do zakresu działania **Departamentu Strategii (DS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) prognozowania i projektowania kierunków rozwoju systemu edukacji w Polsce oraz rozwiązań polityki edukacyjnej państwa, z uwzględnieniem założeń polityki Unii Europejskiej;

- 2) koordynowania działań właściwych departamentów przy wprowadzaniu zmian systemowych;
- 3) koordynowania i inicjowania badań dotyczących oświaty i wychowania;
- 4) koordynacji prowadzonych w Ministerstwie prac nad rządowymi dokumentami strategicznymi, dotyczącymi realizacji celów Strategii Lizbońskiej w zakresie oświaty i wychowania:
 - a) Krajowym Programem Reform na lata 2005–2008 i 2008–2013;
 - b) dokumentami związanymi z dostosowaniem Krajowego Systemu Kwalifikacji do założeń Europejskich Ram Kwalifikacji,
 - c) Strategią Rozwoju Kraju na lata 2007–2013;
- 5) udziału w pracach na poziomie ponadresortowym w zakresie tworzenia, wdrażania, monitorowania i modyfikowania oświatowego wkładu w strategię uczenia się przez całe życie;
- 6) koordynacji prac nad strategią rozwoju edukacji na lata 2007–2013;
- 7) gromadzenia danych z badań krajowych i międzynarodowych na potrzeby polityki edukacyjnej w zakresie oświaty i wychowania;
- 8) koordynacji współpracy Ministerstwa z Komitetem Edukacji Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i Rady Zarządzającej Centrum Badań Edukacyjnych i Innowacji (CERI) w zakresie:
 - a) rozwoju systemu edukacji,
 - b) przygotowywania raportów na temat rozwoju systemu edukacji oraz części dotyczącej edukacji do innych raportów sektorowych,
 - c) badań edukacyjnych, w tym koordynacja udziału Polski w badaniach PISA, PIRLS, PIAAC, TALIS,
 - d) uczestnictwa w programie INES;
- 9) udziału w pracach Stałej Grupy do Spraw Wskaźników i Poziomów Odniesienia Komisji Europejskiej (SGIB);
- 10) koordynacji i inicjowania badań krajowych i międzynarodowych z udziałem Polski, dotyczących oświaty i wychowania, m.in.: edukacji obywatelskiej – International Civic and Citizenship Education Study (ICCS – CIVIC/IEA) i kształcenia nauczycieli matematyki – Teachers Education Study – Mathematics 2008 (TEDS-M/IEA);
- 11) koordynacji wdrażania w Polsce Programu Edukacja i szkolenie 2010, określającego cele Strategii Lizbońskiej w obszarze kształcenia i szkolenia oraz współpracy z Komisją Europejską w tym zakresie, w tym udział w pracach Grupy ETCG Education and Training Coordination Group;
- 12) prac analitycznych i statystycznych z zakresu oświaty, w tym opracowywania ilościowych i jakościowych danych oraz wskaźników obrazujących warunki, procesy i efekty działań edukacyjnych;
- 13) wdrażania i rozwijania systemu informacji oświatowej;
- 14) sprawowania nadzoru nad Centrum Informatycznym Edukacji w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informacji oświatowej;
- 15) przygotowywania danych niezbędnych do naliczania części oświatowej subwencji ogólnej na podstawie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej;
- 16) koordynacji współpracy Ministerstwa z Głównym Urzędem Statystycznym i jednostkami administracji rządowej w zakresie danych statystycznych o systemie oświaty i wychowania, w tym przekazywanie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej dla potrzeb statystyki publicznej;
- 17) zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami, w tym z zakresu ochrony wynikającej z przepisów odrębnych;
- 18) zasad dokonywania zmiany warunków pracy i płacy nauczycieli;
- 19) praw i obowiązków nauczycieli wynikających ze stosunku pracy, w tym uprawnień emerytalnych, zasad odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli oraz innych;
- 20) praw i obowiązków nauczycieli wynikających z pragmatyk zawodowych, obowiązujących przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 21) zasad, trybu i kryteriów dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska dyrektorów szkół (placówek) i inne stanowiska kierownicze w szkołach (placówkach);
- 22) wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek;
- 23) zasad i trybu powierzania stanowiska dyrektora szkoły (placówki) i innych stanowisk kierowniczych w szkołach (placówkach), a także zasad i trybu odwoływania z tych stanowisk;
- 24) zasad przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektorów szkół (placówek);
- 25) systemu wynagradzania nauczycieli określonego w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz przygotowywania opinii formalno-finansowych związanych z jego realizacją;
- 26) zasad wynagradzania nauczycieli oraz warunków wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej;
- 27) realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego kompetencji w zakresie ustalania wynagrodzeń nauczycieli;

- 28) opracowywania analiz wielkości i struktury zatrudnienia nauczycieli oraz prowadzenia prac analitycznych w zakresie skutków finansowych realizacji przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela;
- 29) kontaktów ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, w tym zwłaszcza współpracy w zakresie pragmatyki nauczycielskiej;
- 30) prowadzenia bazy danych stanowiącej rejestr osób uprawnionych do świadectw rekompensacyjnych;
- 31) systemu awansu zawodowego nauczycieli;
- 32) nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez kuratorów oświaty i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;
- 33) monitorowania systemu awansu zawodowego nauczycieli;
- 34) planowania i koordynacji doskonalenia zawodowego członków komisji do spraw awansu zawodowego nauczycieli;
- 35) prowadzenia listy ekspertów do spraw awansu zawodowego nauczycieli oraz zasad wpisywania na listę i skreślenia z niej;
- 36) wykonywania zadań organu wyższego stopnia, w rozumieniu ustawy — Kodeks postępowania administracyjnego, w stosunku do kuratorów oświaty w sprawach dotyczących:
 - a) nadawania nauczycielom stopni awansu zawodowego,
 - b) sprawowania przez kuratora oświaty nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez organy prowadzące szkoły (placówki) i komisje egzaminacyjne,
 - c) sprawowania przez kuratora oświaty nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez dyrektorów szkół i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;
- 37) współdziałania kuratora oświaty z jednostkami samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących powierzenia stanowisk dyrektorów szkół (placówek) i odwoływania z tych stanowisk;
- 38) przygotowywania stanowisk do odpowiedzi na skargi złożone przez nauczycieli do wojewódzkiego sądu administracyjnego;
- 39) wydawania przez Ministra aktów nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego;
- 40) organizacji w Ministerstwie sesji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans oraz obsługi administracyjno-biurowej prac komisji;
- 41) realizacji wniosków o przyznanie nagród Ministra dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze;
- 42) realizacji wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i Medalu Komisji Edukacji Narodowej dla nauczycieli i innych osób za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 43) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”;
- 44) nadzoru nad Instytutem Badań Edukacyjnych;
- 45) realizacji wniosków o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty;
- 46) obsługi administracyjno-biurowej Kapituły do Spraw Profesorów Oświaty;
- 47) obsługi Rady Edukacji Narodowej.

§ 26

Do zakresu działania **Departamentu Współpracy Międzynarodowej (DWM)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowywania propozycji priorytetowych kierunków współpracy międzynarodowej w zakresie oświaty i wychowania, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 2) współpracy dwustronnej oraz współpracy z organizacjami międzynarodowymi i udziału w programach i inicjatywach międzynarodowych, w tym opłacania składek strony polskiej do tych organizacji;
- 3) przygotowywania projektów oraz negocjowania umów i porozumień międzynarodowych w zakresie oświaty i wychowania, a także koordynowania realizacji umów i porozumień;
- 4) udziału w przygotowaniu i negocjowaniu rządowych umów i porozumień międzynarodowych, a także opiniowania projektów umów międzynarodowych opracowywanych z inicjatywy innych organów administracji rządowej;
- 5) współdziałania z polskimi przedstawicielstwami dyplomatycznymi oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi innych ministerstw i urzędów centralnych w zakresie międzynarodowej współpracy w dziedzinie oświaty i wychowania;
- 6) promocji za granicą polskiego systemu oświaty i wychowania we współpracy z Departamentem Komunikacji Społecznej;
- 7) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Unii Europejskiej, w tym:
 - a) koordynacji współpracy z Urzędem Komitetu Integracji Europejskiej i z właściwymi ministerstwami w zakresie wypracowania stanowiska polskich przedstawicieli na posiedzenia grup roboczych, komitetów, COREPER i posiedzenia Rad (sektorowych) Unii Europejskiej,
 - b) obsługi udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Rady Ministrów Unii Europejskiej do Spraw Edukacji, Młodzieży i Kultury,

- c) udziału w posiedzeniach Komitetu Edukacji i Grupy Roboczej ds. Młodzieży Rady Unii Europejskiej oraz komitetów programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”,
 - d) koordynacji, we współpracy z właściwymi departamentami i innymi ministerstwami, prac związanych z posiedzeniami Komitetu Europejskiego Rady Ministrów,
 - e) monitorowania realizacji zobowiązań, wynikających z postanowień Rady Ministrów Unii Europejskiej w zakresie oświaty i wychowania,
 - f) monitorowania wdrażania aktów prawa wspólnotowego w zakresie oświaty i wychowania,
 - g) opiniowania, we współpracy z departamentami i innymi ministerstwami, projektów aktów prawnych dostosowujących prawo polskie do prawa wspólnotowego w obszarach oświaty i wychowania,
 - h) współpracy z poszczególnymi ministerstwami w zakresie opiniowania dokumentów, związanych ze sprawami Unii Europejskiej,
 - i) koordynacji tłumaczeń wspólnotowych aktów prawnych z obszaru oświaty i wychowania,
 - j) koordynacji przepływu dokumentów Komisji Europejskiej i Rady Unii Europejskiej,
 - k) obsługi systemu Europejskiej Wymiany Dokumentów — Polska (EWD-P),
 - l) koordynacji inicjatyw Komisji Europejskiej w zakresie polityki dotyczącej wielojęzyczności w Europie,
 - m) prowadzenia spraw związanych z Krajowym Centrum EUROPASS,
 - n) prowadzenie spraw Rady Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji,
 - o) współpracy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji i nadzoru merytorycznego nad realizacją w Polsce programu „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”,
 - p) udzielania dotacji dla Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na administrowanie edukacyjnymi programami wspólnotowymi „Uczenie się przez całe życie”, „Młodzież w działaniu” oraz EUROPASS, EURODESK, EURYDICE,
 - r) koordynacji działań wynikających ze współpracy Unii Europejskiej z krajami trzecimi,
 - s) koordynacji przygotowań do prezydencji RP w Radzie UE;
- 8) koordynacji inicjatyw Rady Europy w zakresie polityki młodzieżowej i wielojęzyczności, w tym udziału w pracach Komitetu ds. Młodzieży oraz Rady Zarządzającej Europejskiego Centrum Języków Nowożytnych Rady Europy w Grazu;
- 9) koordynowania współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży i realizacji zobowiązań wynikających z podpisanych przez Polskę umów o międzynarodowej współpracy młodzieży, w tym współpraca z Organizacją „Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży” oraz Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży;
- 10) dofinansowywania międzynarodowej współpracy młodzieży;
- 11) koordynowania działań dotyczących wypełniania zadań zapewniających realizację praw dzieci i młodzieży wynikających z umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności Konwencji o Prawach Dziecka;
- 12) reprezentowania Ministra w pracach grupy „Children at risk” prowadzonych pod auspicjami Państw Morza Bałtyckiego;
- 13) zasady organizowania kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą i wspomaganie nauczania języka polskiego, historii i geografii Polski, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą, w tym:
- a) współpracy z organizacjami działającymi w kraju i za granicą na rzecz Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą,
 - b) koordynowania kierowania nauczycieli z Polski do pracy dydaktycznej w środowiskach polonijnych i wśród Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą,
 - c) koordynowania doskonalenia zawodowego nauczycieli języka polskiego, historii i geografii Polski i innych przedmiotów nauczanych w języku polskim pracujących za granicą,
 - d) koordynowania wyposażania placówek nauczania języka polskiego i w języku polskim za granicą w niezbędne podręczniki i pomoce dydaktyczne służące temu nauczaniu,
 - e) organizowania prac dwustronnych komisji do spraw programów nauczania w szkołach dla mniejszości polskiej i udział w posiedzeniach tych komisji,
 - f) legalizacji świadectw wydawanych przez zespoły szkół, szkoły i szkolne punkty konsultacyjne funkcjonujące przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) współpracy z Państwową Komisją Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
- 14) nadzoru nad:
- a) Zespołem Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, w tym nad szkołami, zespołami szkół oraz szkolnymi punktami konsultacyjnymi przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Polonijnym Centrum Nauczycielskim w Lublinie;
- 15) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą w stosunku do dyrek-

- torów szkół i kierowników szkolnych punktów konsultacyjnych;
- 16) współdziałania z partnerami zagranicznymi we wprowadzaniu języka polskiego i kultury polskiej do programów nauczania systemów edukacyjnych innych krajów;
- 17) upowszechniania języka polskiego jako obcego, w tym tworzenia sekcji dwujęzycznych z językiem polskim w obcych systemach edukacji oraz koordynacji przygotowania programów nauczania języka polskiego jako obcego dla dzieci i młodzieży;
- 18) realizacji zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, w tym:
- a) udziału w pracach Rady Inspektorów Szkół Średnich Szkół Europejskich,
 - b) udziału w pracach Rady Inspektorów Szkół Podstawowych Szkół Europejskich,
 - c) udziału w przygotowaniu i przeprowadzaniu Matury Europejskiej,
 - d) udziału w pracach Rady Zarządzającej Szkół Europejskich,
 - e) udziału w pracach grup roboczych Rad Szkół Europejskich,
 - f) kierowania nauczycieli do pracy w Szkołach Europejskich oraz wyposażania w podręczniki, środki dydaktyczne, literaturę metodyczną i pomoce niezbędne w procesie nauczania,
 - g) nadzoru nad nauczycielami oddelegowanymi z Polski do pracy w Szkołach Europejskich oraz nauczycielami nauczającymi języka polskiego w Szkołach Europejskich, w których nie ma sekcji polskiej;
- 19) funkcjonowania publicznych i niepublicznych szkół tworzonych w Polsce na podstawie umów międzynarodowych, w tym gimnazjów i liceów ogólnokształcących z oddziałami dwujęzycznymi;
- 20) nadzoru nad nauczaniem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski w sekcjach dwujęzycznych z językiem polskim w obcych systemach edukacji oraz w szkołach tworzonych w Polsce na podstawie umów międzynarodowych;
- 21) określania polityki wzajemnego uznawania wykształcenia, w szczególności zasad i trybu nostryfikacji świadectw uzyskanych za granicą, w przypadku braku odpowiednich umów międzynarodowych;
- 22) współpracy z kuratoriami oświaty w zakresie uznawania wykształcenia, w szczególności zasad i trybu nostryfikacji świadectw uzyskanych za granicą, w przypadku braku odpowiednich umów międzynarodowych;
- 23) warunków przyjmowania do publicznych szkół i placówek oświatowych osób nie będących obywatelami polskimi oraz zasad odpłatności tych osób za naukę i opiekę;
- 24) przyznawania stypendiów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania osobom niebędącym obywatelami polskimi;
- 25) kształcenia dzieci i młodzieży uchodźców i migrantów;
- 26) organizowania kursów języka polskiego i adaptacyjnych dla repatriantów i członków ich najbliższej rodziny;
- 27) koordynowania zatrudniania w szkołach i placówkach publicznych nauczycieli niebędących obywatelami polskimi;
- 28) zasad i warunków kierowania za granicę uczniów w celu kształcenia i nauczycieli w celu doskonalenia we współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania oraz z Departamentem Strategii;
- 29) pomocy rozwojowej;
- 30) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu;
- 31) wspomagania kuratorów oświaty w realizacji zadań w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu, w tym przez organizowanie narad, szkoleń i konferencji;
- 32) obsługi wyjazdów zagranicznych i spraw paszportowo-wizowych w zakresie działalności Ministerstwa;
- 33) realizowania zadań w zakresie protokołu dyplomatycznego oraz udzielania informacji innym departamentom w tych sprawach;
- 34) obsługi Pełnomocnika Ministra Edukacji Narodowej do spraw kontaktów polsko-żydowskich;
- 35) reprezentowania Ministra w pracach grupy edukacyjnej w ramach Międzynarodowej Grupy Roboczej Task Force ds. Nauczania, Badań i Upamiętniania Holocaustu;
- 36) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Rady Europy w zakresie polityki edukacyjnej.

§ 27

Do zakresu działania **Departamentu Zwiększania Szans Edukacyjnych (DZSE)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) funkcjonowania publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego;
- 2) sieci przedszkoli publicznych;
- 3) ramowych statutów przedszkoli publicznych;
- 4) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) przedszkoli specjalnych, integracyjnych oraz z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi,
 - b) szkół podstawowych, gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych – specjalnych,
 - c) specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych i ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych;

- 5) kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych kształcących się w publicznych i niepublicznych szkołach ogólnodostępnych, w tym w szkołach integracyjnych, z oddziałami integracyjnymi i z oddziałami specjalnymi;
- 6) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do kształcenia specjalnego;
- 7) dofinansowywania podręczników i książek pomocniczych do kształcenia specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomych, słabowidzących i niesłyszących;
- 8) indywidualnego nauczania;
- 9) wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 10) kształcenia i działań opiekuńczo-wychowawczych w szkołach specjalnych funkcjonujących w zakładach opieki zdrowotnej oraz jednostkach pomocy społecznej;
- 11) inicjowania, wspierania, realizacji i koordynowania zadań mających na celu podnoszenie poziomu bezpieczeństwa w szkołach i placówkach;
- 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 13) wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży z deficytami i dysharmoniami rozwojowymi oraz wyrównywanie dysfunkcji wynikających z zaniedbań środowiskowych;
- 14) funkcjonowania publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych oraz określania zasad organizowania i działania zespołów orzekających;
- 15) koordynowania zadań wynikających z krajowych i międzynarodowych programów profilaktycznych i zdrowotnych;
- 16) rozwijania systemu zapobiegania niedostosowaniu społecznemu i przestępczości dzieci i młodzieży;
- 17) zagospodarowania czasu wolnego i organizowania zajęć pozaszkolnych;
- 18) rozwoju ruchu artystycznego dzieci i młodzieży, prowadzonego przez placówki oświatowo-wychowawcze;
- 19) zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii oraz koordynowania centralnego systemu kierowania nieletnich do tych placówek;
- 20) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) placówek oświatowo-wychowawczych,
 - b) placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
 - c) młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
 - d) szkół specjalnych i oddziałów dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania;
- 21) wspierania wychowawczej funkcji placówek, w tym realizacji programu wychowawczego;
- 22) opiekuńczej funkcji szkół, w tym funkcjonowania gabinetów profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, stołówek i świetlic oraz internatów;
- 23) wyrównywania szans edukacyjnych i tworzenia instrumentów pokonywania barier edukacyjnych i zapobiegania wykluczeniu społecznemu uczniów z rodzin najuboższych, ze środowisk defaworyzowanych i marginalizowanych poprzez tworzenie i rozwijanie systemu pomocy materialnej i pozamaterialnej dla uczniów;
- 24) zmniejszania różnic regionalnych i środowiskowych w dostępie do edukacji, w szczególności pomiędzy dziećmi z ośrodków wielkomiejskich i wiejskich;
- 25) przygotowywania, koordynowania i realizacji programów rządowych w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, w tym wynikających z Narodowego Programu Stypendialnego;
- 26) koordynowania Programu rozwoju edukacji na wsi i obszarach wiejskich;
- 27) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie właściwości departamentu;
- 28) nadzoru nad Centrum Metodycznym Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 29) uczestniczenia w działaniach prowadzących do tworzenia w Polsce społeczeństwa informacyjnego;
- 30) współpracy z organizacjami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie zapewnienia powszechnego dostępu do technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich powszechnego stosowania w edukacji;
- 31) realizacji programu monitorowania wejść do szkół i placówek;
- 32) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu;
- 33) wspomaganie kuratorów oświaty w realizacji zadań w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu, w tym przez organizowanie narad, szkoleń i konferencji;
- 34) promowania nowych technologii informacyjno-komunikacyjnych w edukacji;

- 35) przygotowywania, realizacji i aktualizacji strategii w zakresie informatyzacji szkół;
- 36) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania w sprawie standardów kształcenia, doksztalcania i doskonalenia informatycznego nauczycieli;
- 37) przygotowywania analiz związanych z edukacją informatyczną i stosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych w nauczaniu;
- 38) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności;
- 39) obsługi Rady do spraw Edukacji Informatycznej i Medialnej przy Ministrze Edukacji Narodowej;
- 40) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m.in. archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli, ewentualnego zwrotu środków oraz prowadzenia systematycznych kontroli prawidłowości wykorzystania pracowni komputerowych w szkołach i placówkach, które zostały wyposażone w sprzęt komputerowy w ramach projektów zrealizowanych w latach 2004–2008 ze środków SPO RZL (badanie trwałości projektu w okresie 5 lat od jego zakończenia);
- 41) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”.

§ 28

Do zakresu działania **Biura Administracyjnego (BA)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) zakupów, dostaw, robót budowlanych i usług zapewniających funkcjonowanie Ministerstwa;
- 2) technicznego funkcjonowania budynków Ministerstwa, w tym remontów, inwestycji i wyposażenia;
- 3) prawnych tytułów własności oraz mienia Skarbu Państwa będącego w zarządzie Ministerstwa;
- 4) majątku Ministerstwa;
- 5) archiwum zakładowego;
- 6) bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie;
- 7) ochrony przeciwpożarowej;
- 8) obsługi transportowej;
- 9) zapewnienia specjalistycznych usług poligraficznych;
- 10) zapewnienia środków łączności;
- 11) pieczęci w Ministerstwie;
- 12) informatyki w Ministerstwie;
- 13) nadzoru nad Centrum Informatycznym Edukacji.

§ 29

Do zakresu działania **Biura Kadr i Szkolenia (BKS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) spraw osobowych członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników zatrudnionych w Ministerstwie;
- 2) dokumentacji personalnej, z uwzględnieniem upoważnień i pełnomocnictw udzielanych pracownikom Ministerstwa;
- 3) programu zarządzania zasobami ludzkimi w Ministerstwie;
- 4) spraw osobowych kadr kierowniczych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 5) regulaminu pracy Ministerstwa;
- 6) naboru do korpusu służby cywilnej, sporządzania i aktualizacji opisów stanowisk pracy oraz ich wartościowania;
- 7) projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania funduszu wynagrodzeń i nagród, z wyłączeniem środków na wynagrodzenia pracowników zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, projektów zarządzeń Dyrektora Generalnego w sprawach planowanych wielkości zatrudnienia w poszczególnych departamentach;
- 8) sporządzania sprawozdań dotyczących zatrudnienia, szkoleń, czasu pracy dla Głównego Urzędu Statystycznego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i innych instytucji;
- 9) opracowywania i realizacji planów szkolenia pracowników zatrudnionych w Ministerstwie;
- 10) służby przygotowawczej;
- 11) ocen członków korpusu służby cywilnej oraz indywidualnych programów rozwoju zawodowego;
- 12) odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym obsługi działalności Komisji Dyscyplinarnej dla członków korpusu służby cywilnej;
- 13) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 14) praktyk studenckich i uczniowskich oraz staży w Ministerstwie;
- 15) przekazywania danych dotyczących pracowników zatrudnionych w Ministerstwie na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych do Systemu Informacji Oświatowej.

§ 30

1. Do zakresu działania **Biura Kontroli i Audytu (BKA)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynacji prowadzenia kontroli zewnętrznych i wewnętrznych;

- 2) prowadzenia kontroli zarządzanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 3) opracowywania rocznych planów kontroli;
- 4) opracowywania wystąpień pokontrolnych oraz monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych przez kontrolowane podmioty;
- 5) koordynowania spraw związanych z kontrolami przeprowadzanymi w Ministerstwie przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli; prowadzenia ewidencji tych kontroli (książki kontroli); analizowania wystąpień pokontrolnych tych organów oraz monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych przez departamenty;
- 6) informowania członków kierownictwa Ministerstwa o problemach wynikających z przeprowadzonych kontroli;
- 7) niezależnego badania systemów zarządzania i kontroli w Ministerstwie, w tym procedur kontroli finansowej;
- 8) świadczenia czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa;
- 9) identyfikowania, we współpracy z departamentami, obszarów działania Ministerstwa oraz zachodzących w nim procesów;
- 10) sporządzania rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenia stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania Ministerstwa;
- 11) współpracy z Departamentem Audytu Sektora Finansów Publicznych w Ministerstwie Finansów;
- 12) prowadzenia audytów zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz w uzasadnionych przypadkach poza planem audytu;
- 13) rzetelnego, obiektywnego i niezależnego określania oraz analizowania przyczyn i skutków uchybień stwierdzonych podczas czynności audytowych;
- 14) sporządzania sprawozdań z przeprowadzonych audytów oraz rzetelnego, obiektywnego i niezależnego przedstawiania zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień;
- 15) prowadzenia czynności sprawdzających, mających na celu ocenę dostosowania audytowanej działalności do wniosków zawartych w sprawozdaniach z audytu;
- 16) opracowywania rocznych sprawozdań z realizacji planu audytu wewnętrznego.
2. Realizację zadań Biura, o których mowa w ust. 1 pkt 7–16 zapewniają audytorzy wewnętrzni, którzy podlegają Dyrektorowi Generalnemu.
- § 31
- Do zakresu działania **Biura Organizacyjnego (BO)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
- 1) organizacji Ministerstwa, w tym opracowywania projektów statutu i regulaminu organizacyjnego, zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa oraz wykazu jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra;
 - 2) przygotowywania programów prac legislacyjnych Ministerstwa i sprawozdawczości w tym zakresie;
 - 3) kierowania do departamentów, w celu przeprowadzenia uzgodnień w Ministerstwie, projektów dokumentów innych niż akty prawne, umowy i porozumienia, opracowanych przez organy administracji rządowej;
 - 4) koordynowania opiniowania dokumentów rozslanych przez Sekretarza Rady Ministrów i Sekretarza stałego komitetu Rady Ministrów na etapie uzgodnień rządowych;
 - 5) kierowania projektów aktów prawnych i dokumentów opracowanych w Ministerstwie pod obrady stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
 - 6) obsługi udziału Ministra, Sekretarza Stanu lub podsekretarza stanu w posiedzeniach odpowiednio Rady Ministrów i stałego komitetu Rady Ministrów;
 - 7) kontroli realizacji zadań wynikających z protokołów ustaleń stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
 - 8) koordynowania spraw parlamentarnych, w tym współpracy z Sejmem RP i Senatem RP, ich organami oraz posłami i senatorami, a także udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i interwencje poselskie oraz oświadczenia i interwencje senatorskie;
 - 9) obsługi prac Kolegium Ministerstwa oraz cyklicznych spotkań Dyrektora Generalnego z dyrektorami departamentów;
 - 10) obsługi korespondencji Ministra;
 - 11) koordynacji udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach, konferencjach i innych spotkaniach;
 - 12) delegowania przedstawicieli Ministra do zewnętrznych organów kolegialnych;
 - 13) koordynowania udzielania odpowiedzi na:
 - a) skargi i wnioski obywateli, w tym prowadzenia centralnego rejestru skarg i wniosków wpływających do Ministerstwa, organizacji przyjęć obywateli przez członków kierownictwa Ministerstwa oraz sporządzania okresowych sprawozdań w tym zakresie,
 - b) wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka;

- 14) koordynowania działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, prowadzonej przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 15) obsługi Sekretariatu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Ministrze;
- 16) obsługi administracyjno-technicznej Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze;
- 17) organizowania pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa;
- 18) prowadzenia kancelarii Ministerstwa;
- 19) prenumeraty prasy w Ministerstwie.

§ 32

1. Do zakresu działania **Biura Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (BON)** należą zadania i sprawy dotyczące:

- 1) zapewnienia funkcjonowania urzędu Ministra w określonych stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) zapewnienia realizacji zadań obronnych przez Ministra;
- 3) przygotowania Ministerstwa do pełnienia funkcji Punktu Kontaktowego w zakresie realizacji zadań na rzecz Traktatu Północnoatlantyckiego;
- 4) koordynowania w Ministerstwie spraw związanych ze współpracą cywilno-wojskową (CIMIC);
- 5) szkolenia obronnego (przy współpracy z Biurem Kadr i Szkolenia) kierowniczej kadry Ministerstwa, kierowników jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz pracowników wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z wykonywaniem zadań obronnych;
- 6) kwalifikowania w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, ich szczególnej ochrony oraz infrastruktury krytycznej;
- 7) udziału przedstawiciela Ministra w komisjach egzaminacyjnych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie uzyskiwania licencji detektywa;
- 8) Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego (NSPK);
- 9) koordynowania i wdrażania przedsięwzięć oraz opracowywania aktów normatywnych dotyczących obrony cywilnej w Ministerstwie, a także pełnienia funkcji doradczej w zakresie realizacji przez departamenty zadań dotyczących obrony cywilnej;
- 10) współpracy z departamentami właściwymi do spraw kadrowych i finansowych Ministerstwa

oraz Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie spraw personalnych i finansowych żołnierzy zawodowych;

- 11) zarządzania kryzysowego;
- 12) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową w przypadku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 13) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne;
- 14) kontroli zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów (SWBS);
- 15) kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Ministerstwie;
- 16) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 17) prowadzenia kancelarii tajnej Ministerstwa;
- 18) szkolenia pracowników Ministerstwa w zakresie przestrzegania w departamentach przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.⁷⁾);
- 19) zwykłego postępowania sprawdzającego na polecenie Ministra wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone”;
- 20) akt zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową;
- 21) kolejnych postępowań sprawdzających w stosunku do osób, którym wydano poświadczenia bezpieczeństwa osobowego;
- 22) wykazu stanowisk i prac zleconych oraz wykazu osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 23) współpracy z jednostkami uczestniczącymi w przeprowadzaniu postępowania sprawdzającego;
- 24) prowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową oraz współdziałania w tym zakresie ze służbami ochrony państwa;

⁷⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 25, poz. 162 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1056.

- 25) obsługi dokumentów i materiałów zawierających informacje niejawne Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Zachodnioeuropejskiej i Unii Europejskiej;
- 26) wykonywania zadań administratora danych osobowych w Ministerstwie, wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.⁸⁾);
- 27) zadań Dyrektora Generalnego wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584 oraz z 2008 r. Nr 223, poz. 1458);
- 28) nadzoru nad ochroną fizyczną budynku Ministerstwa.
2. Realizację zadań Biura w zakresie ochrony informacji niejawnych zapewnia pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi.

⁸⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, z 2007 r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238.

- Rozdział 3
- Jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane**
- § 33
- Zakres zadań i tryb pracy jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych określają w szczególności odpowiednio:
- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.⁹⁾);
 - 3) ustawa z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 159, poz. 993),
- a także akty normatywne tworzące te jednostki oraz nadane im statuty, a w przypadku jednostek organizacyjnych podległych, także wewnętrzne regulaminy organizacyjne tych jednostek zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego.
- ⁹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100.

*Załącznik do regulaminu organizacyjnego
Ministerstwa Edukacji Narodowej*

WŁAŚCIWOŚĆ PODMIOTOWA

departamentów w stosunku do jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych

1. Departament Kształcenia Ogólnego i Wychowania:

- 1) Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli;
- 2) zakłady kształcenia nauczycieli.

2. Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego:

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej.

3. Departament Programów Nauczania i Podręczników:

- 1) Centralna Komisja Egzaminacyjna;
- 2) okręgowe komisje egzaminacyjne.

4. Departament Strategii:

Instytut Badań Edukacyjnych.

5. Departament Współpracy Międzynarodowej:

- 1) Polonijne Centrum Nauczycielskie w Lublinie;
- 2) Zespół Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą.

6. Departament Zwiększania Szans Edukacyjnych:

Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. Biuro Administracyjne:

Centrum Informatyczne Edukacji.

2

ZARZĄDZENIE Nr 15 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie trybu planowania, przygotowania, przeprowadzania i dokumentowania kontroli urzędu obsługującego Ministra Edukacji Narodowej oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia zarządzenia mają zastosowanie do:

- 1) kontroli zewnętrznej obejmującej kontrolę jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych oraz kuratorów oświaty;
- 2) kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę komórek organizacyjnych Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze — należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) Ministerstwie — należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 3) Biurze — należy przez to rozumieć Biuro Kontroli i Audytu;
- 4) właściwej komórce organizacyjnej — należy przez to rozumieć departament lub biuro, do którego zadań zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Ministerstwa należą zagadnienia objęte kontrolą;
- 5) zarządzającym kontrolę — należy przez to rozumieć:
 - a) Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Dyrektora Generalnego Ministerstwa — dla kontroli, o których mowa w § 1 pkt 2;
- 6) jednostce kontrolowanej — należy przez to rozumieć jednostkę podległą lub nadzorowaną, kuratora oświaty, komórkę organizacyjną Ministerstwa;
- 7) kontrolującym — należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez zarządzającego kontrolę do przeprowadzenia kontroli;
- 8) kierowniku jednostki kontrolowanej — należy przez to rozumieć także osoby posiadające pisemne upoważnienie kierownika jednostki kontrolowanej.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

§ 3

1. Kontrola jest procesem polegającym na ustaleniu stanu faktycznego realizacji zadań należących do zakresu działania jednostki kontrolowanej według określonych kryteriów oraz jego udokumentowaniu, dokonaniu oceny kontrolowanych zadań, wskazaniu osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości i sformułowaniu zaleceń pokontrolnych.
2. Kryteriami kontroli mogą być:
 - 1) legalność — obejmująca zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami oraz decyzjami i innymi rozstrzygnięciami w sprawach indywidualnych, a także prawidłowość stanowienia przepisów wewnętrznych obowiązujących daną jednostkę kontrolowaną;
 - 2) gospodarność — obejmująca oszczędne i wydajne gospodarowanie środkami, zgodnie z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach;
 - 3) celowość — obejmująca zapewnienie zgodności działania z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz skuteczność w osiągnięciu tych celów;
 - 4) rzetelność — obejmująca wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, dokumentowanie badanych zagadnień zgodnie z rzetelnością, we właściwej formie i wymaganych terminach, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
3. Postępowanie kontrolne oparte jest na zasadach prawdy obiektywnej, podmiotowości, kontradyktoryjności oraz pisemności.
4. Zarządzający kontrolę może określić dodatkowe kryteria dotyczące ustalania stanu faktycznego realizacji zadań należących do zakresu działania jednostki kontrolowanej oraz zasady prowadzenia postępowania kontrolnego.

§ 4

Kontrola może być przeprowadzana jako:

- 1) kompleksowa, która obejmuje całokształt działalności jednostki kontrolowanej;
- 2) problemowa, która obejmuje wybrane zagadnienia z działalności jednostki kontrolowanej;

- 3) sprawdzająca, której celem jest sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych lub sprawdzenie zasadności odwołania się jednostki kontrolowanej od ustaleń poprzednich kontroli;
- 4) doraźna, która ma charakter interwencyjny, wynikający z potrzeby pilnego zbadania nagłych zdarzeń i jest niezależna od rocznego planu kontroli.

§ 5

1. Kontrole prowadzi się na podstawie:
 - 1) rocznego planu kontroli Ministerstwa obejmującego kontrole zewnętrzne;
 - 2) planu pracy Biura obejmującego kontrole wewnętrzne;
 - 3) programów kontroli.
2. Kontrole problemowe i doraźne wykonywania zadań obronnych przygotowuje się i prowadzi zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 oraz z 2004 r. Nr 16, poz. 151), z tym że do kontroli zadań obronnych stosuje się odpowiednio przepisy § 20.
3. Kontrole doraźne mogą być przeprowadzone, w razie potrzeby, na podstawie polecenia zarządzającego kontrolę.

§ 6

1. Projekty planów kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, przygotowują właściwe komórki organizacyjne i przekazują do Biura w terminie do 15 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok planowanych kontroli, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
2. Przy opracowywaniu projektów planów kontroli i programów kontroli przez właściwe komórki organizacyjne uwzględnia się w szczególności:
 - 1) priorytety ustalone przez Kierownictwo Ministerstwa;
 - 2) wyniki wcześniejszych kontroli;
 - 3) wyniki badań i analiz określonych problemów, w tym ryzyka w obszarach leżących we właściwości właściwej komórki organizacyjnej oraz skarg i wniosków;
 - 4) informacje pochodzące od organów państwowych i samorządowych, organizacji pozarządowych, a także pochodzące ze środków komunikacji społecznej i od osób fizycznych.
3. Projekt planu kontroli powinien w szczególności określać:
 - 1) temat kontroli;
 - 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
 - 3) właściwą komórkę organizacyjną przeprowadzającą kontrolę;
 - 4) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;

- 5) rodzaj kontroli, o którym mowa w § 4;
- 6) przewidywany termin kontroli.

4. Do 15 stycznia Biuro sporządza roczny plan kontroli Ministerstwa, uwzględniający projekty planów kontroli przygotowane przez komórki organizacyjne, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. W przypadku kontroli planowanych w jednostce kontrolowanej przez co najmniej dwie komórki organizacyjne, Dyrektor Biura wyznacza komórkę wiodącą.
6. Roczny plan kontroli Ministerstwa podlega zatwierdzeniu przez zarządzającego kontrolę, po zaopiniowaniu przez komórkę organizacyjną, do której zadań należy koordynacja działań podejmowanych w Ministerstwie wobec kuratorów oświaty.
7. Opracowywane przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw obronnych roczne plany kontroli wykonywania zadań obronnych w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie stanowią załącznik do rocznego planu kontroli Ministerstwa.
8. Zmiany w rocznych planach kontroli Ministerstwa wymagają zatwierdzenia przez zarządzającego kontrolę, po zaopiniowaniu przez Biuro oraz przez komórkę organizacyjną, do której zadań należy koordynacja działań podejmowanych w Ministerstwie wobec kuratorów oświaty.

§ 7

Przełożony kontrolującego zapewnia wsparcie merytoryczne oraz odpowiedni nadzór nad prawidłową realizacją zadań kontrolujących na każdym etapie postępowania kontrolnego, w tym weryfikację dokumentacji sporządzonej w toku kontroli.

§ 8

1. Przed sporządzeniem programu kontroli właściwa komórka organizacyjna przeprowadza działania przygotowawcze obejmujące:
 - 1) przeprowadzenie analizy problematyki podlegającej badaniu i obowiązującego w jej zakresie stanu prawnego oraz ryzyka kontroli;
 - 2) określenie celu kontroli, sformułowanego w sposób umożliwiający sprawdzenie jego osiągnięcia;
 - 3) określenie zakresu badań kontrolnych poprzez wskazanie poszczególnych zagadnień, których zbadanie jest niezbędne do osiągnięcia celu kontroli oraz ich istotności;
 - 4) określenie metodyki kontroli oraz rodzaju procedur analitycznych adekwatnych do celu kontroli i zakresu badań kontrolnych, zapewniających wydajne i skuteczne prowadzenie kontroli, a w przypadku badania opartego na próbie, zasady doboru próby do kontroli;
 - 5) określenie kryteriów kontroli oraz mierników umożliwiających ocenę jednostki kontrolowanej;

- 6) przygotowanie założeń organizacyjnych kontroli, w tym dobór kontrolerów uwzględniający właściwe wykorzystanie ich umiejętności do prowadzenia danego zadania kontrolnego oraz zapoznanie się kontrolerów z całością problematyki kontrolnej na poziomie umożliwiającym przeprowadzenie kontroli;
 - 7) określenie liczby dni roboczych przewidzianych na sporządzenie protokołu kontroli, liczonych od dnia zakończenia kontroli;
 - 8) określenie liczby dni roboczych przewidzianych na sporządzenie wystąpienia pokontrolnego od dnia podpisania albo odmowy podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej.
2. W kontroli prowadzonej przez co najmniej dwie komórki organizacyjne, komórka wiodąca koordynuje przeprowadzenie działań przygotowawczych.
 3. Działania przygotowawcze są dokumentowane w formie pisemnej i zatwierdzone przez Dyrektora Biura.
 4. Odstąpienie od dokumentowania działań przygotowawczych w formie pisemnej jest możliwe w przypadku kontroli doraźnych, a w przypadku kontroli kompleksowych, problemowych i sprawdzających, jedynie w uzasadnionych przypadkach, po akceptacji Dyrektora Biura.

§ 9

1. Przed przystąpieniem do kontroli, na podstawie zatwierdzonej dokumentacji działań przygotowawczych, właściwa komórka organizacyjna lub komórka wiodąca sporządza program kontroli, który przekazuje do Biura.
2. Dyrektor Biura może zwolnić właściwą komórkę organizacyjną lub komórkę wiodącą z obowiązku przygotowania programu kontroli doraźnej w przypadku konieczności niezwłocznego rozpoczęcia kontroli.
3. Program kontroli sporządza się zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Program kontroli kompleksowej, problemowej, sprawdzającej należy przekazać do Biura co najmniej 7 dni przed planowanym terminem kontroli, a doraźnej niezwłocznie po wydaniu przez zarządzającego kontrolę polecenia przeprowadzenia kontroli.
5. Parafowany program kontroli Dyrektor Biura przedkłada do zatwierdzenia zarządzającemu kontrolę.

§ 10

1. Zatwierdzony program kontroli stanowi podstawę do:
 - 1) wydania imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, które przygotowuje Biuro;
 - 2) wystosowania pisma informującego kierownika jednostki kontrolowanej o terminie i zakresie planowanej kontroli, w którym można zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej udostępnienia, przed rozpoczęciem kontroli, dokumentów i materiałów dotyczących jej działalności.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, określa co najmniej:
 - 1) podstawę prawną podjęcia kontroli;
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego oraz jego stanowisko służbowe;
 - 3) przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą;
 - 4) nazwę i adres jednostki kontrolowanej;
 - 5) okres ważności upoważnienia.
3. W przypadku kontroli:
 - 1) kuratora oświaty — pismo, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przygotowane przez właściwą komórkę organizacyjną podpisuje Minister;
 - 2) jednostek podległych lub nadzorowanych — pismo, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, podpisuje dyrektor właściwej komórki organizacyjnej lub komórki wiodącej;
 - 3) komórek organizacyjnych Ministerstwa — pismo, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przygotowane przez Biuro podpisuje Dyrektor Generalny Ministerstwa.
4. W przypadku kontroli kompleksowej, problemowej, sprawdzającej pismo, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, doręcza się co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 11

1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia podpisanego przez zarządzającego kontrolę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych obowiązany jest okazać kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, oraz dokument potwierdzający tożsamość. Po zakończeniu kontroli upoważnienie należy dołączyć do akt kontroli.
3. W przypadku kontroli dokumentów zawierających informacje niejawne, kontrolujący zobowiązany jest posiadać odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa, o którym mowa w przepisach o ochronie informacji niejawnych.
4. Kontrolę przeprowadza zespół liczący co najmniej dwóch kontrolujących. Dyrektor właściwej komórki organizacyjnej lub komórki wiodącej wyznacza kierownika zespołu, który organizuje pracę zespołu, a w szczególności:
 - 1) dokonuje podziału zadań między kontrolującymi i koordynuje ich działania;
 - 2) zapewnia prawidłowe i terminowe przeprowadzenie kontroli;
 - 3) rozstrzyga rozbieżności między kontrolującymi wynikłe na tle dokonanych ustaleń kontrolnych lub sposobu ujęcia ustaleń w protokole kontroli;
 - 4) reprezentuje zespół wobec kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 12

1. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w czasie pracy jednostki. Kontrola lub jej poszczególne czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie jednostki kontrolującej.
2. Po uzgodnieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej, jeżeli wymaga tego dobro kontroli, kontrola może być przeprowadzana także w dniach wolnych od pracy i poza godzinami pracy.

§ 13

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany:
 - 1) zapewnić warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym w miarę możliwości udostępnić oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) zapewnić wgląd w dokumenty i ewidencje objęte zakresem kontroli oraz umożliwić sporządzenie ich odpisów i wyciągów;
 - 3) potwierdzać zgodność z oryginałem odpisów, wyciągów oraz zestawień i obliczeń;
 - 4) zapewnić terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników;
 - 5) niezwłocznie poinformować na piśmie kontrolera o podjętych działaniach zaradczych lub usprawniających, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 11.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej podczas trwania kontroli ma prawo do czynnego udziału w czynnościach kontrolnych, a w szczególności do:
 - 1) składania kontrolującemu ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, które dołączane są do akt kontroli;
 - 2) wnioskowania o dołączenie do akt kontroli określonych dowodów;
 - 3) wnioskowania o przyjęcie wyjaśnień od wskazanych pracowników jednostki kontrolowanej;
 - 4) wnioskowania o wyłączenie z postępowania kontrolnego kontrolującego, jeżeli zachodzą okoliczności uzasadniające wyłączenie go od udziału w kontroli.

§ 14

1. W ramach udzielonego upoważnienia kontrolujący jest uprawniony do:
 - 1) wstępu na teren jednostki kontrolowanej;
 - 2) wglądu do dokumentów i materiałów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej;
 - 3) przeprowadzania oględzin składników majątkowych lub przebiegu określonych czynności;
 - 4) zabezpieczania dokumentów i innych dowodów;

- 5) żądania od kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej ustnych lub pisemnych wyjaśnień;
 - 6) porządzenia lub zlecenia sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.
2. Kontrolujący jest obowiązany do:
 - 1) rzetelnego, niezależnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) zebrania niezbędnych dowodów i informacji stanowiących podstawę ustaleń kontroli;
 - 3) pisemnego zwracania się o konieczne dla przeprowadzenia kontroli dokumenty, zestawienia i obliczenia;
 - 4) zapewnienia kierownikowi jednostki kontrolowanej czynnego udziału w kontroli;
 - 5) wskazania przepisów, które obowiązywały w okresie objętym kontrolą, a także ustalenia, czy przepisy te były stosowane;
 - 6) poinformowania dyrektora Biura w formie pisemnej o przyczynach powodujących wyłączenie go z postępowania kontrolnego w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności;
 - 7) ustalenia przyczyn i skutków nieprawidłowych działań lub braku działań jednostki kontrolowanej;
 - 8) ustalenia i wskazania osób odpowiedzialnych za realizację zadań objętych kontrolą;
 - 9) rzetelnego dokumentowania przeprowadzonych czynności kontrolnych;
 - 10) niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej o ujawnionych w toku kontroli okolicznościach wskazujących na popełnienie przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub naruszenie dyscypliny finansów publicznych zarządzającego kontrolę, który zawiadamia właściwy organ;
 - 11) poinformowania w formie pisemnej kierownika jednostki kontrolowanej o ujawnionych nieprawidłowościach wymagających niezwłocznego podjęcia działań zaradczych lub usprawniających;
 - 12) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o próbach wpływu na jego niezależność mogących mieć jakikolwiek niepożądany wpływ na przebieg postępowania kontrolnego, zmierzających do ograniczenia zakresu badań kontrolnych, ograniczenia ujawnienia wyników kontroli lub innych działań czy zaniechań sprzecznych z etyką kontrolującego i negatywnie wpływających na jego profesjonalizm;
 - 13) przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej oraz zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał wykonując obowiązki służbowe. Informacje uzyskane w toku kontroli mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych;

- 14) poinformowania kierownika jednostki kontrolowanej o przysługującym pracownikom jednostki uprawnieniu, o którym mowa w § 16 ust. 5;
- 15) przekazania do Biura kopii podpisanego protokołu kontroli, kopii wystąpienia pokontrolnego, kopii zawiadomienia, o którym mowa w pkt 10.

§ 15

1. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli:
 - 1) kontroli podlega działalność, za którą kontrolujący był odpowiedzialny przed upływem roku od jej zakończenia;
 - 2) wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków osób mu najbliższych w rozumieniu przepisów kodeksu karnego;
 - 3) wystąpią inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, w tym potencjalny konflikt interesów w sferze finansowej.
2. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontrolujący składa Dyrektorowi Biura pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie go od udziału w kontroli.
3. O wyłączeniu kontrolującego z postępowania kontrolnego rozstrzyga Dyrektor Biura na wniosek kontrolującego, kierownika jednostki kontrolowanej lub z urzędu.
4. W przypadku, gdy wiadomość o okolicznościach uzasadniających wyłączenie kontrolującego od udziału w kontroli zostanie powzięta po rozpoczęciu czynności kontrolnych, do czasu podjęcia przez Dyrektora Biura decyzji w sprawie wyłączenia kontrolujący podejmuje jedynie czynności niecierpiące zwłoki.
5. Wzór oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 16

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.
2. Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. Dowodami w postępowaniu kontrolnym mogą być w szczególności ustne i pisemne wyjaśnienia kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej, dokumenty, rzeczy oraz oględziny, opinie specjalistów, biegłych i rzeczoznawców.
3. Pracownicy jednostki kontrolowanej są zobowiązani udzielać w wyznaczonym przez kontrolującego terminie ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
4. Kontrolujący dokumentuje odmowę udzielenia wyjaśnień oraz jej przyczyny.

5. Każdy może złożyć kontrolującemu ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli. Kontrolujący nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, chyba że nie ma ono związku z przedmiotem kontroli.
6. Z czynności przyjęcia ustnych wyjaśnień sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący i osoba składająca wyjaśnienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
7. Dowodem z dokumentu jest jego odpis lub wyciąg potwierdzony za zgodność z oryginałem przez kierownika jednostki kontrolowanej. Zgodność dokumentów finansowo-księgowych potwierdza również główny księgowy kontrolowanej jednostki.
8. Oględziny przeprowadza się w obecności kierownika jednostki kontrolowanej. Z przebiegu oględzin sporządza się protokół, który podpisują kierownik jednostki kontrolowanej oraz kontrolujący.
9. Po uzgodnieniu z Dyrektorem Biura kontrolujący może korzystać z pomocy specjalistów, biegłych i rzeczoznawców.

§ 17

1. Zebrane w toku kontroli dowody oraz dokumenty potwierdzające przebieg i wyniki podejmowanych czynności stanowią akta kontroli.
2. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności. Akta kontroli numeruje się wpisując kolejny numer na każdej ze stron, według następującego wzoru: „ [AK nr]”.
3. Akta kontroli sporządza się w jednym egzemplarzu. Zgromadzone akta kontroli są integralną częścią egzemplarza protokołu kontroli pozostającego w dyspozycji Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Akta kontroli przechowuje właściwa komórka organizacyjna lub komórka wiodąca.

§ 18

1. Ustalenia kontroli przedstawia się w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) w części pierwszej — opis stanu faktycznego ustalonego w toku kontroli, w szczególności opis przyczyn powstania, zakresu i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości, a także wskazanie uchybień;
 - 2) w części drugiej — informacje dla kierownika jednostki kontrolowanej o jego prawach i obowiązkach wynikających z przeprowadzonej kontroli.
3. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne.

4. Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.
5. W protokole odnotowuje się numery stron akt kontroli zawierające dowody stanowiące potwierdzenie opisanego stanu faktycznego.
6. Protokół kontroli sporządza się w terminie określonym w zatwierdzonej dokumentacji działań przygotowawczych, o której mowa w § 8 ust. 1, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej i kontrolującego lub zespołu kontrolujących, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia, z zastrzeżeniem § 25 ust. 3.
7. Protokół kontroli lub jego fragment zawierający informacje niejawne oznacza się odpowiednią klauzulą tajności.

§ 19

1. Protokół kontroli, parafowany na każdej stronie i podpisany przez wszystkich kontrolujących, doręcza się za potwierdzeniem odbioru kierownikowi jednostki kontrolowanej.
2. W przypadku, gdy kontrolujący nie może z przyczyn obiektywnych podpisać protokołu, protokół podpisuje dyrektor właściwej komórki organizacyjnej.

§ 20

1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia w formie pisemnej umotywowanych zastrzeżeń w sprawie opisu stanu faktycznego, przyczyn powstania, zakresu i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości.
2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia w formie pisemnej dodatkowych wyjaśnień do ustalonego stanu faktycznego.
3. Analizy zastrzeżeń, które zgłasza się dyrektorowi Biura w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, dokonuje kontrolujący w terminie wskazanym przez Dyrektora Biura.
4. O zgłoszeniu zastrzeżeń oraz wynikach analizy, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Biura niezwłocznie informuje zarządzającego kontrolę. Zarządzający kontrolę może polecić w miarę potrzeby, podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych lub dokonanie zmiany w protokole kontroli.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń w protokole kontroli dokonuje się zmian przez zamieszczenie następujących adnotacji:

- 1) „Ustalenia na str. skreśla się.”;
- 2) „Protokół kontroli na str. uzupełnia się o następującą treść:”;

3) „Treść ustaleń na str. otrzymuje brzmienie:”.

6. Zmieniony w wyniku czynności, o których mowa w ust. 4, protokół kontroli przekazuje się kierownikowi jednostki kontrolowanej, w celu jego podpisania.
7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kierownikowi jednostki kontrolowanej należy przekazać w formie pisemnej stanowisko zarządzającego kontrolę wraz z uzasadnieniem oraz protokół kontroli, w celu jego podpisania.
8. Odmowa przyjęcia zastrzeżeń następuje w przypadku, gdy zostały one zgłoszone przez osobę nieuprawnioną lub po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

§ 21

1. Protokół kontroli podpisuje oraz parafuje każdą jego stronę kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W przypadku, gdy kierownik jednostki kontrolowanej nie może z przyczyn obiektywnych podpisać protokołu i nie udzielił upoważnienia do jego podpisania, protokół podpisuje osoba zastępująca kierownika jednostki.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia zarządzającemu kontrolę w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.
4. Na protokole, którego podpisania odmówił kierownik jednostki kontrolowanej, kontrolujący czyni wzmiankę o odmowie jego podpisania oraz dołącza złożone przez kierownika jednostki kontrolowanej wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
5. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych, o których mowa w § 23 ust. 1.

§ 22

1. Kierownik zespołu, w terminie uzgodnionym z kierownikiem jednostki kontrolowanej, może przeprowadzić naradę pokontrolną, podczas której przedstawia ustalenia kontroli.
2. O zamiarze przeprowadzenia narady pokontrolnej kierownik zespołu powiadamia zarządzającego kontrolę.
3. W naradzie pokontrolnej biorą udział: kontrolujący, osoby wskazane przez zarządzającego kontrolę, kierownik jednostki kontrolowanej wraz ze wskazanymi przez niego pracownikami tej jednostki.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia protokolowanie przebiegu narady pokontrolnej.
5. Protokół z narady pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej przekazuje kierownikowi zespołu.

§ 23

1. W terminie określonym w zatwierdzonej dokumentacji działań przygotowawczych, o której mowa w § 8 ust. 1, właściwa komórka organizacyjna przygotowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, które zawiera ocenę jednostki kontrolowanej wynikającą z ustaleń kontroli oraz uwagi, wnioski i zalecenia pokontrolne, z zastrzeżeniem § 24 oraz § 25 ust. 3.
2. Do kontroli prowadzonych przez co najmniej dwie komórki organizacyjne, sporządzenie projektu wystąpienia pokontrolnego koordynuje komórka wiodąca.
3. Projekt wystąpienia pokontrolnego przedkładany jest zarządzającemu kontrolę, po parafowaniu przez Dyrektora Biura.
4. Wystąpienie pokontrolne podpisuje zarządzający kontrolę.

§ 24

1. Można odstąpić od przygotowania wystąpienia pokontrolnego jeśli w toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości lub gdy wydanie zaleceń pokontrolnych jest niecelowe, a ustalenia kontroli przedstawiono podczas narady pokontrolnej.
2. Nie sporządza się wystąpienia pokontrolnego z kontroli wewnętrznej. Po przeprowadzeniu kontroli wewnętrznej kontrolujący przekazuje zarządzającemu kontrolę, za pośrednictwem Dyrektora Biura, notatkę służbową, która zawiera ocenę jednostki kontrolowanej wynikającą z ustaleń kontroli oraz wnioskowane zalecenia pokontrolne.

§ 25

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych charakterem lub pilnością kontroli przeprowadzanej w celu sporządzenia odpowiedniej informacji dla zarządzającego kontrolę, zbadania spraw wynikających ze skarg lub wniosków albo dokonania analizy dokumentów i innych materiałów otrzymanych z jednostek podlegających kontroli, zarządzający kontrolę może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli w trybie uproszczonym, w którym kierownikowi jednostki kontrolowanej nie przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do treści dokumentu pokontrolnego.
2. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, albo naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub okoliczności uzasadniających odpowiedzialność dyscyplinarną lub porządkową, od chwili stwierdzenia tych okoliczności kontrola nie może być prowadzona w trybie uproszczonym.
3. Nie sporządza się protokołu kontroli oraz wystąpienia pokontrolnego z kontroli prowadzonej w trybie uproszczonym. Po przeprowadzeniu kontroli w trybie uproszczonym kontrolujący przekazuje notatkę służbową, skierowaną za pośrednictwem Dyrektora

Biura do zarządzającego kontrolę, która zawiera ocenę jednostki kontrolowanej wynikającą z ustaleń kontroli oraz wnioskowane zalecenia pokontrolne.

§ 26

1. Kierownik jednostki kontrolowanej, któremu przekazano uwagi, wnioski lub zalecenia pokontrolne, jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia upływu terminu wskazanego w wystąpieniu pokontrolnym na wykonanie zaleceń pokontrolnych, poinformować zarządzającego kontrolę za pośrednictwem Dyrektora Biura o sposobie wykonania tych zaleceń oraz sposobie wykorzystania uwag i wniosków lub o przyczynach niepodjęcia działań.
2. W przypadku niewykonania zalecenia pokontrolnego kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do wskazania innego niż określony w zaleceniu sposobu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości lub wykonania innych, niż wskazane w zaleceniu, działań.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany w każdym czasie, na żądanie zarządzającego kontrolę, udzielać informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia nieprawidłowości i wykonania zaleceń.

§ 27

1. Do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego Biuro sporządza roczne sprawozdanie z działalności kontrolnej Ministerstwa.
2. Roczne sprawozdanie z działalności kontrolnej Ministerstwa zawiera w szczególności informacje o:
 - 1) liczbie kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym i liczbie skontrolowanych jednostek, z wyszczególnieniem rodzajów i problematyki kontroli;
 - 2) stwierdzonych nieprawidłowościach, przyczynach ich powstania;
 - 3) liczbie niezrealizowanych kontroli w roku sprawozdawczym;
 - 4) działaniach podjętych w celu wyegzekwowania od kontrolowanych jednostek poprawy działalności;
 - 5) zawiadomieniach złożonych do właściwych organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia oraz zawiadomieniach o ujawnionym naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
 - 6) sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych przez jednostkę kontrolowaną.
3. Zarządzający kontrolę może określić każdorazowo szczegółowy zakres rocznych sprawozdań z działalności kontrolnej.

§ 28

Ewidencje kontroli zewnętrznych i wewnętrznych prowadzi Biuro.

§ 29

1. Do kontroli rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Do końca roku 2009 kontrole są prowadzone na podstawie planów kontroli Ministerstwa przygotowanych i zatwierdzonych na podstawie przepisów dotychczasowych.

nia, przygotowania, przeprowadzania i dokumentowania kontroli urzędu obsługującego Ministra Edukacji Narodowej oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Edukacji Narodowej (Dz. Urz. MEN Nr 2, poz. 12).

§ 31

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 30

Traci moc zarządzenie nr 19 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2008 r. w sprawie trybu planowa-

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

Załączniki do zarządzenia nr 15 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. (poz. 2)

Załącznik nr 1

Zatwierdzam

.....
*(podpis i pieczęć imienna
zarządzającego kontrolę)*

PROGRAM KONTROLI

.....
(nazwa jednostki kontrolowanej)

- I. Podstawy prawne kontroli**
- II. Adres jednostki kontrolowanej**
- III. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej**
- IV. Termin kontroli**
- V. Rodzaj kontroli**
- VI. Temat kontroli**
- VII. Cel i zakres kontroli**
- VIII. Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolujących (ze wskazaniem kierownika zespołu)**

Akceptuję

.....
*(podpis i pieczęć imienna dyrektora właściwej
komórki organizacyjnej lub komórki wiodącej)*

Załącznik nr 2

.....
(pieczęć adresowa MEN)

Warszawa, dnia

Upoważnienie nr/.....
(rok)

Pan/Pani,
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko – departament/biuro)

Ministerstwa Edukacji Narodowej,
został(a) upoważniony(a) do przeprowadzenia kontroli nr
(oznaczenie kontroli)

w terminie
i wyznaczony na kierownika zespołu przeprowadzającego kontrolę*

Na podstawie —
(podstawa prawna podjęcia kontroli)

Temat kontroli:

.....
(przedmiot, zakres kontroli)

w:

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dokumentu tożsamości kontrolującego.

Ważność upoważnienia upływa z dniem

(okrągła pieczęć
Ministerstwa Edukacji Narodowej)

.....
(pieczętka i podpis wydającego upoważnienie)

* Zamieszcza się w przypadku wyznaczenia kontrolującego na kierownika zespołu.

Załącznik nr 3

MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ
Al. Szucha 25
00-918 Warszawa

Warszawa, dnia.....

.....
imię i nazwisko kontrolującego

.....
stanowisko kontrolującego

.....
komórka organizacyjna

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU LUB ISTNIENIU*
OKOLICZNOŚCI UZASADNIAJĄCYCH WYŁĄCZENIE OD UDZIAŁU W KONTROLI**

w

.....
(nazwa jednostki kontrolowanej)

.....
(temat kontroli)

Oświadczam:

o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli

.....
(podpis kontrolującego)

PRZYJĄŁEM

.....
(data, podpis, imienna pieczęć Dyrektora Biura)

o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli

.....
.....
.....
.....
.....
(należy opisać jakie okoliczności uzasadniają włączenie kontrolera z kontroli — patrz wyjaśnienie)

.....
(podpis kontrolującego)

DECYZJA DYREKTORA BIURA KONTROLI I AUDYTU:

.....
(data, podpis, imienna pieczęć Dyrektora Biura)

*) niewłaściwe skreślić.

Wyjaśnienie:

Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli jeżeli: wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków osób mu najbliższych w rozumieniu przepisów kodeksu karnego, kontroli podlega działalność, za którą kontrolujący był odpowiedzialny, przez okres co najmniej roku od jej zakończenia, wystąpią inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, w tym potencjalny konflikt interesów w sferze finansowej.

.....
(nazwa i adres podmiotu przeprowadzającego kontrolę)

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA USTNYCH WYJAŚNIEŃ

.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego)

w dniu przyjął od
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe składającego wyjaśnienia)

ustne wyjaśnienia w sprawie

.....
o następującej treści:
.....
.....
.....
.....
.....

Przed podpisaniem składający wyjaśnienia zapoznał się z treścią protokołu.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby składającej wyjaśnienia)

.....
(podpis kontrolującego)

PROTOKÓŁ KONTROLI

.....
(rodzaj kontroli)

.....
(nazwa jednostki kontrolowanej)

.....
(adres jednostki kontrolowanej)

nr statystyczny (REGON lub NIP):

Kierownikiem od dnia jest Pan/Pani
(nazwa jednostki kontrolowanej) (imię i nazwisko)

Kontrolę przeprowadził

.....
(imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe kontrolujących)

na podstawie upoważnienia do kontroli nr

z dnia w okresie od do z przerwami w dniach

Kontrolą objęto:

.....
(przedmiotowy zakres kontroli)

w okresie
(okres objęty kontrolą)

Opis stanu faktycznego ustalonego w toku kontroli.

.....
(opis faktów stwierdzonych w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości opis przyczyn powstania, zakresu i skutków stwierdzonych nieprawidłowości)

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu i złożenia zarządzającemu kontrolę, w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemnego wyjaśnienia przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania, umotywowanych zastrzeżeń w sprawie opisu stanu faktycznego, przyczyn powstania, zakresu i skutków stwierdzonych nieprawidłowości zawartych w protokole oraz osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości. Zastrzeżenia należy złożyć do Dyrektora Biura Kontroli i Audytu Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany przekazać zarządzającemu kontrolę informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia upływu terminu wskazanego w wystąpieniu pokontrolnym na wykonanie zaleceń pokontrolnych.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją*

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono/przesłano w dniu Kierownikowi
(nazwa jednostki kontrolowanej)

Zgromadzono akta kontroli ponumerowane od do

Zgromadzone akta kontroli są integralną częścią egzemplarza protokołu pozostającego w dyspozycji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

.....
(miejsowość i data podpisania protokołu
oraz podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

.....
(miejsowość i data podpisania protokołu
oraz podpis kontrolującego)

* Nie dotyczy kontroli wewnętrznej, o której mowa w § 1 pkt 2.

3

ZARZĄDZENIE Nr 16 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 29 września 2009 r.

w sprawie powołania Komisji do spraw opiniowania wniosków o przyznanie nagrody Ministra Edukacji Narodowej dla nauczycieli

Na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli (Dz. U. Nr 131, poz. 1078) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie nagrody Ministra Edukacji Narodowej dla nauczycieli, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji — Urszula Martynowicz — Departament Strategii w Ministerstwie Edukacji Narodowej;
- 2) Sekretarz Komisji — Sylwia Kuhn — Departament Strategii w Ministerstwie Edukacji Narodowej;

3) członkowie:

- a) Elżbieta Bąkowska — Mazowieckie Kuratorium Oświaty,
- b) Krystyna Bojahr — Sekcja Krajowa Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” (w razie nieobecności zastępować będzie Henryk Ślusarski),
- c) Bożena Koniorczyk — Departament Kształcenia Ogólnego i Wychowania w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
- d) Maria Korbal — Związek Nauczycielstwa Polskiego,
- e) Danuta Maciejko — Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
- f) Janina Szeliga-Szafrńska — Chrześcijański Związek Zawodowy „Solidarność” im. ks. Jerzego Popiełuszki,
- g) Sławomir Wittkowicz — Wolny Związek Zawodowy Solidarność-Oświata,
- h) Ewa Zalewska-Steć — Departament Zwiększania Szans Edukacyjnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej.

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

§ 3

Przewodniczący Komisji ustala sposób opiniowania wniosków o przyznanie nagrody Ministra Edukacji Narodowej dla nauczycieli oraz organizację pracy Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej
Katarzyna Hall

4

ZARZĄDZENIE Nr 17 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 15 października 2009 r.

w sprawie nadania statutu Centrum Informatycznemu Edukacji

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

Centrum Informatycznemu Edukacji nadaje się statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 62, poz. 504, Nr 72, poz. 619 i Nr 79, poz. 666.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 8 Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie zmiany nazwy i statutu Centrum Obliczeniowego Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. Urz. MEiN Nr 1, poz. 12) w zakresie dotyczącym nadania statutu Centrum Informatycznego Edukacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej
Katarzyna Hall

Załącznik do zarządzenia nr 17 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2009 r. (poz. 4)

**STATUT
Centrum Informatycznego Edukacji**

§ 1

Centrum Informatyczne Edukacji, zwane dalej „Centrum”, działa na podstawie:

- 1) zarządzenia nr 2/86 Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 2 stycznia 1986 r. w sprawie utworzenia Ośrodka Informatyki Ministerstwa Oświaty i Wychowania;
- 2) zarządzenia nr 8 Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie zmiany nazwy i statutu Centrum Obliczeniowego Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu;

- 3) zarządzenia nr 17 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2009 r. w sprawie nadania statutu Centrum Informatycznemu Edukacji;
- 4) niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą Centrum jest Warszawa, Al. Jana Chrystiana Szucha 25.

§ 3

1. Centrum jest państwową jednostką budżetową podległą Ministrowi Edukacji Narodowej.

2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków.

§ 4

Przedmiot działalności Centrum obejmuje:

1) usługi informatyczne na rzecz Ministerstwa Edukacji Narodowej, w szczególności:

- a) projektowanie, programowanie, uruchamianie i utrzymywanie systemów informatycznych wspomagających zarządzanie,
- b) zapewnienie rozwoju i rozbudowy wdrażanych systemów informatycznych,
- c) utrzymywanie, rozwój i techniczna obsługa lokalnej sieci teleinformatycznej,
- d) przechowywanie i udostępnianie danych archiwalnych o edukacji,
- e) wykonywanie kopii danych,
- f) zapewnienie dostępu do Internetu;

2) utrzymanie Bazy Informacji Oświatowej, udostępnianie zgromadzonych w niej informacji oraz przy-

gotowywanie zmian struktury Bazy wynikających ze zmian legislacyjnych.

§ 5

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Minister Edukacji Narodowej.

3. Zastępcę Dyrektora Centrum zatrudnia Dyrektor Centrum.

4. Dyrektor Centrum wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Centrum.

§ 6

1. W ramach Centrum Dyrektor Centrum może tworzyć wyodrębnione komórki organizacyjne, w szczególności zakłady, sekcje, zespoły i samodzielne stanowiska pracy.

2. Szczegółową strukturę oraz szczegółowy zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Centrum określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

5

ZARZĄDZENIE Nr 19 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 10 grudnia 2009 r.

w sprawie połączenia Centralnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Warszawie i Centrum Metodycznego Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie w Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.¹⁾) oraz § 4 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. Nr 200, poz. 1537) zarządza się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2010 r. łączy się jednostki budżetowe: Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Warszawie, zwany dalej „CODN”, oraz Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie, zwane dalej „CMPP-P”, w jednostkę bu-

dżetową o nazwie: Ośrodek Rozwoju Edukacji, zwany dalej „ORE”, z siedzibą w Warszawie.

§ 2

1. ORE jest publiczną placówką doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym prowadzoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art. 5 ust. 3b pkt 1 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458 i Nr 157, poz. 1241.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 62, poz. 504, Nr 72, poz. 619 i Nr 79, poz. 666.

2. ORE jest państwową jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
3. Zadania oraz organizację ORE określa statut nadany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania odrębną decyzją.

§ 3

1. Z dniem 1 stycznia 2010 r.:
 - 1) należności i zobowiązania CODN i CMPP-P, stają się należnościami i zobowiązaniami ORE;
 - 2) mienie będące w zarządzie lub użytkowaniu CODN i CMPP-P staje się mieniem odpowiednio w zarządzie lub użytkowaniu ORE.
2. Zobowiązuje się dyrektorów CODN i CMPP-P do przeprowadzenia inwentaryzacji mienia tych jednostek w terminie do dnia 31 grudnia 2009 r.
3. Przejęcie składników majątkowych, o których mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 4

Pracownicy CODN i CMPP-P z dniem 1 stycznia 2010 r. stają się pracownikami ORE.

§ 5

1. Rachunki bankowe i księgi rachunkowe CODN i CMPP-P zamyka się z dniem 31 grudnia 2009 r.
2. Rachunki bankowe i księgi rachunkowe ORE otwiera się z dniem 1 stycznia 2010 r.
3. Z dniem połączenia zostanie przeprowadzona likwidacja rachunków dochodów własnych CODN

i CMPPP, zgodnie z przepisami § 66 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783, z późn. zm.).

§ 6

Dokumentacja finansowo-księgowo oraz dokumentacja dotycząca spraw pracowniczych prowadzona przez CODN i CMPP-P, w zakresie niepodlegającym archiwizacji, zostaje przejęta przez osobę kierującą ORE na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 7

1. Sprawy z zakresu zadań prowadzonych przez CODN i CMPP-P wszczęte i niezakończone przez dniem 1 stycznia 2010 r. przejmuje ORE, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Archiwa CODN i CMPPP z dniem 1 stycznia 2010 r. stają się archiwum ORE.

§ 8

Zobowiązuje się dyrektora ORE do sporządzenia, w obowiązujących terminach sprawozdawczych, sprawozdań CODN i CMPP-P za 2009 rok, wymaganych w przepisach prawa.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

6

ZARZĄDZENIE Nr 20 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na stanowisko nauczyciela szkoły średniej w Szkole Europejskiej Luksemburg I oraz trybu pracy komisji

Na podstawie § 20 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 września 2004 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. Nr 194, poz. 1986) postanawiam, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, w składzie:

- 1) przewodniczący — Magdalena Bogusławska, dyrektor Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą;

- 2) zastępca przewodniczącego — Maria Mazur, radca ministra w Departamencie Współpracy Międzynarodowej;

- 3) członkowie:

- a) Bartłomiej Krasnowski, główny specjalista w Departamencie Kształcenia Ogólnego i Wychowania,
- b) Konrad Leszczyński, zastępca dyrektora Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą,
- c) Urszula Łączyńska, główny wizytator w Departamencie Współpracy Międzynarodowej.

§ 2

Komisja rozpoczyna prace nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3

Pracami komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego.

§ 4

Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu komisji.

§ 5

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
2. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący komisji, w terminie 15 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje na piśmie kandydatów niedopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia oferty.

§ 6

1. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego.
2. Podstawą dokonania oceny poszczególnych kandydatów, o której mowa w ust. 1, jest sprawdzenie znajomości języków obcych oraz przeprowadzenie rozmowy. W trakcie rozmowy z kandydatem członkowie komisji zadają pytania dotyczące: znajomości nowoczesnych metod nauczania, zasad oceniania, ewaluacji pracy własnej i pracy uczniów.

§ 7

1. Komisja wylania kandydata w tajnym głosowaniu. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

2. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbą głosów.

3. Jeżeli w pierwszym głosowaniu nie wyłoniono żadnego kandydata komisja przystępuje do drugiego głosowania, do którego są dopuszczeni kandydaci, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą równą liczbę głosów. Drugie głosowanie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i ust. 2.

4. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci, liczbę głosów.

§ 8

W sprawach proceduralnych dotyczących prac komisji nieuregulowanych w zarządzeniu, rozstrzyga komisja w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

§ 9

Z prac komisji i głosowania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 10

Przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia na piśmie Ministra Edukacji Narodowej o wyniku konkursu.

§ 11

Minister Edukacji Narodowej może unieważnić konkurs i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

- 1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty;
- 2) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego niezgodnie z trybem jej pracy określonym w zarządzeniu;
- 3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wyniki konkursu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

7

ZARZĄDZENIE Nr 21 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na stanowisko wizytatora szkół średnich w Radzie Wizytatorów w systemie Szkół Europejskich oraz trybu pracy komisji

§ 1

1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko wizytatora szkół średnich w Radzie Wizytatorów w systemie Szkół Europejskich, działających na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 3, poz. 10), przeprowadza się konkurs.
2. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, w składzie:
 - 1) przewodniczący — Magdalena Bogustawska, dyrektor Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą;
 - 2) zastępca przewodniczącego — Maria Mazur, radca ministra w Departamencie Współpracy Międzynarodowej;
 - 3) członkowie:
 - a) Bartłomiej Krasnowski, główny specjalista w Departamencie Kształcenia Ogólnego i Wychowania,
 - b) Konrad Leszczyński, zastępca dyrektora Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą,
 - c) Urszula Łączyńska, główny wizytator w Departamencie Współpracy Międzynarodowej.

§ 2

Komisja rozpoczyna prace nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3

Pracami komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego.

§ 4

Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu komisji.

§ 5

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie oraz oferty, z któ-

rych wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

2. Przewodniczący komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący komisji, w terminie 15 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje na piśmie kandydatów niedopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia oferty.

§ 6

1. Komisja niezwłocznie dokonuje merytorycznej oceny kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego.
2. Podstawą dokonania oceny poszczególnych kandydatów, o której mowa w ust. 1, jest sprawdzenie znajomości języków obcych oraz przeprowadzenie rozmowy. W trakcie rozmowy z kandydatem członkowie komisji zadają pytania dotyczące: znajomości nowoczesnych metod nauczania, zasad oceniania, ewaluacji pracy nauczycieli, zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, zasad tworzenia zadań egzaminacyjnych i zewnętrznego sprawowania prac maturalnych.

§ 7

1. Komisja wylania kandydata w tajnym głosowaniu. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
2. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
3. Jeżeli w pierwszym głosowaniu nie wyłoniono żadnego kandydata komisja przystępuje do drugiego głosowania, do którego są dopuszczeni kandydaci, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą, równą liczbę głosów. Drugie głosowanie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i ust. 2.
4. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą, niż inni kandydaci, liczbę głosów.

§ 8

W sprawach proceduralnych dotyczących prac komisji nieuregulowanych w zarządzeniu, rozstrzyga komisja w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

§ 9

Z prac komisji i głosowania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 10

Przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia na piśmie Ministra Edukacji Narodowej o wyniku konkursu.

§ 11

Minister Edukacji Narodowej może unieważnić konkurs i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty;

2) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego niezgodnie z trybem jej pracy określonym w zarządzeniu;

3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wyniki konkursu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

8

ZARZĄDZENIE Nr 22 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 24 grudnia 2009 r.

w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 30 — Oświata i wychowanie

Na podstawie § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 116, poz. 784 i Nr 245, poz. 1785 oraz z 2008 r. Nr 4, poz. 21) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustanawia się dysponentami trzeciego stopnia budżetu państwa w części 30 — Oświata i wychowanie, bezpośrednio podległymi dysponentowi głównemu:

- 1) Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie;
- 2) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku;
- 3) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie;
- 4) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie;
- 5) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łodzi;
- 6) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży;
- 7) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu;

8) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie;

9) Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu;

10) Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie;

11) Dyrektora Centrum Informatycznego Edukacji;

12) Dyrektora Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej w Warszawie;

13) Dyrektora Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą z siedzibą w Warszawie;

14) Dyrektora Polonijnego Centrum Nauczycielskiego w Lublinie.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 12/2007 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 30 — Oświata i wychowanie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

9

ZARZĄDZENIE Nr 23 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 28 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania imienia Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu w Dubaju przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Abu Zabi w Zjednoczonych Emiratach Arabskich

Na podstawie § 1 ust. 4 ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej, § 1 ust. 3 ramowego statutu publicznego gimnazjum oraz § 1 ust. 3 ramowego statutu publicznego liceum ogólnokształcącego, stanowiących odpowiednio załączniki nr 2–4 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.¹⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1

Skolnemu Punktowi Konsultacyjnemu w Dubaju przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Abu Zabi w Zjednoczonych Emiratach Arabskich nadaje się imię Wacława Seweryna Rzewuskiego.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222.

10

ZARZĄDZENIE Nr 1 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 17 lutego 2010 r.

w sprawie powołania komitetu audytu dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie

Na podstawie art. 288 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się komitet audytu dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie, zwany dalej „Komitetem”, w następującym składzie:

- 1) Pani Lilla Jaroń Podsekretarz Stanu — przewodniczący;
- 2) Pan Robert Bartold Dyrektor Generalny — zastępca przewodniczącego;

3) Pan Marek Kuciński Dyrektor Biura Kontroli i Audytu, resortowy koordynator budżetu zadaniowego — członek;

4) Pan Wojciech Kutyla — członek niezależny;

5) Pan Piotr Lis — członek niezależny.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

11

ZARZĄDZENIE Nr 2 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 4 marca 2010 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277.

§ 2

Dyrektorzy departamentów i biur oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi, niezwłocznie dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne do przepisów regulaminu organizacyjnego Ministerstwa.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 13 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 marca 2010 r.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

Załącznik do zarządzenia nr 2 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 marca 2010 r. (poz. 11)

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ministerstwo Edukacji Narodowej, utworzone na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz zniesienia Ministerstwa Edukacji i Nauki (Dz. U. Nr 76, poz. 532), zapewnia obsługę Ministra Edukacji Narodowej, kierującego działem administracji rządowej oświata i wychowanie — na zasadach określonych w szczególności w:
 - 1) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾);
 - 2) ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.³⁾).
2. Ministerstwo Edukacji Narodowej zapewnia obsługę zadań określonych w aktach normatywnych i innych dokumentach dla ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ogólnie dla ministrów i organów administracji rządowej — w zakresie właściwości Ministra Edukacji Narodowej.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Ministrze — należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) Ministerstwie — należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 3) członku kierownictwa Ministerstwa — należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu i podsekretarza stanu w Ministerstwie oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 4) departamencie — należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, wymienioną w § 5 pkt 1—15;
- 5) jednostce podległej lub nadzorowanej — należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w załączniku do regulaminu;
- 6) regulaminie — należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Członkowie kierownictwa Ministerstwa i Szef Gabinetu Politycznego Ministra stanowią Kolegium Ministerstwa.
2. W naradach Kolegium bierze udział Rzecznik Prasowy Ministra i inne osoby zaproszone przez Ministra.
3. Narady Kolegium zwołuje Minister.
4. Z narady Kolegium sporządza się protokół ustaleń, który zatwierdza Minister.

§ 4

1. Ministra w czasie jego nieobecności zastępuje Sekretarz Stanu lub w razie jego nieobecności — wyznaczony przez Ministra podsekretarz stanu.

2. Minister może upoważnić Sekretarza Stanu, podsekretarza stanu, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów departamentów i innych pracowników Ministerstwa do podejmowania w określonych sprawach decyzji w jego imieniu, w tym do podpisywania decyzji administracyjnych, a także powierzyć im nadzór nad realizacją niektórych zadań. Ewidencję pełnomocnictw, z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych, udzielanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego, prowadzi Biuro Organizacyjne.

§ 5

W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra (GPM) oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Ekonomiczny (DE);
- 2) Departament Funduszy Strukturalnych (DFS);
- 3) Departament Komunikacji Społecznej (DKS);
- 4) Departament Kształcenia Ogólnego i Wychowania (DKOW);
- 5) Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (DKZU);
- 6) Departament Prawny (DP);
- 7) Departament Programów Nauczania i Podręczników (DPN);
- 8) Departament Strategii (DS);
- 9) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 10) Departament Zwiększania Szans Edukacyjnych (DZSE);
- 11) Biuro Administracyjne (BA);
- 12) Biuro Kadr i Szkolenia (BKS);
- 13) Biuro Kontroli i Audytu (BKA);
- 14) Biuro Organizacyjne (BO);
- 15) Biuro Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (BON).

§ 6

Do podstawowych zadań departamentów należy — w ramach zakresów ich działania — realizacja zadań Ministerstwa, w tym w szczególności:

- 1) inicjowanie i opracowywanie założeń i projektów aktów normatywnych, założeń i projektów strategii, programów, planów i innych dokumentów; przeprowadzanie uzgodnień wewnętrznych i zewnętrznych oraz konsultacji społecznych tych projektów; przeprowadzanie wysłuchania publicznego dotyczącego projektów rozporządzeń; notyfikacja Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych będących programami pomocowymi;
- 2) przygotowywanie analiz, opinii, informacji, wniosków i innych materiałów;

- 3) opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym projektów aktów prawa europejskiego, i innych dokumentów;
- 4) współdziałanie z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze oraz ich obsługa organizacyjna;
- 5) współdziałanie z innymi urzędami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami;
- 6) realizowanie zadań wynikających z aktów normatywnych, programów rządowych i innych dokumentów, a także z poleceń członków kierownictwa Ministerstwa;
- 7) monitorowanie i ocena podejmowanych przedsięwzięć wynikających z programów rządowych, dokumentów strategicznych i rozwiązań wdrażanych w zakresie prawa oświatowego;
- 8) opracowywanie propozycji do projektu budżetu państwa w części 30 — Oświata i wychowanie oraz monitorowanie jego realizacji;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach wniesionych do Ministra, w tym rozstrzyganych w trybie decyzji administracyjnych;
- 10) załatwianie skarg, wniosków i listów oraz przyjmowanie obywateli w tych sprawach;
- 11) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji, w tym w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej; udzielanie informacji dotyczących interpretacji treści przepisów; współdziałanie w redagowaniu witryny internetowej i intranetowej Ministerstwa;
- 12) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Sejmem RP i Senatem RP, ich organami oraz posłami i senatorami;
- 13) przygotowywanie założeń merytorycznych oraz realizacja projektów współfinansowanych środkami funduszy europejskich w zakresie działania departamentu;
- 14) uczestniczenie i współpraca w tworzeniu i realizacji projektów edukacyjnych prowadzonych przez Ministerstwo i inne podmioty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 15) wykonywanie zadań Beneficjenta w ramach Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007—2013 w zakresie projektów powierzonych im do realizacji na mocy decyzji Ministra;
- 16) udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz nadzór nad realizacją umów dotyczących tych zamówień;
- 17) realizowanie zadań z zakresu współpracy z zagranicą, w tym wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;

- 18) realizowanie zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów o zarządzaniu kryzysowym;
- 19) realizowanie przedsięwzięć wynikających z planowania operacyjnego i programowania obronnego;
- 20) udział w przygotowaniu obsady Stanowiska Kierownika Ministra w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym oraz stałego dyżuru Ministra, do funkcjonowania w poszczególnych stacjach gotowości obronnej państwa;
- 21) realizowanie spraw związanych z prowadzeniem działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową;
- 22) prowadzenie oraz współuczestniczenie w kontrolach, zgodnie z właściwością rzeczową;
- 23) realizacja porozumień i deklaracji z podmiotami społecznymi.

§ 7

1. Departament opracowujący projekt dokumentu, o którym mowa w § 6 pkt 1, przeprowadzając uzgodnienia, informuje o przyczynach nieuwzględnienia zgłoszonych uwag.
2. Jeżeli opracowanie projektu dokumentu, o którym mowa w § 6 pkt 1, wymaga współdziałania kilku departamentów, departament opracowujący projekt wyznacza Dyrektor Generalny lub dyrektor Biura Organizacyjnego.

§ 8

1. Departamenty koordynują i prowadzą sprawy wynikające z merytorycznego i finansowego nadzoru Ministra nad działalnością organów oraz jednostek podległych lub nadzorowanych.
2. Właściwość departamentów koordynujących i prowadzących sprawy, o których mowa w ust. 1, w stosunku do jednostek podległych lub nadzorowanych, określa załącznik do regulaminu.

§ 9

1. Przy wykonywaniu swoich zadań departamenty obowiązane są do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami, zgodnie z procedurami wewnętrznymi ustalonymi przez Dyrektora Generalnego.
2. Spory kompetencyjne między departamentami rozstrzyga Dyrektor Generalny lub na jego wniosek właściwy członek kierownictwa Ministerstwa.

§ 10

Dyrektor Generalny w porozumieniu z Ministrem — na wniosek innego członka kierownictwa Ministerstwa lub z własnej inicjatywy — może ustalić dla de-

partamentu dodatkowe zadania o charakterze stałym, niewymienione w regulaminie. Informację o takim ustaleniu Dyrektor Generalny przekazuje członkom kierownictwa Ministerstwa i departamentom.

§ 11

1. Dyrektorzy departamentów są uprawnieni — w ramach zakresów działania kierowanych przez nich departamentów — do:
 - 1) występowania do innych urzędów, instytucji i jednostek organizacyjnych, a także do ekspertów o dostarczanie materiałów, danych, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania zadań;
 - 2) wydawania decyzji administracyjnych na podstawie upoważnień udzielonych przez Ministra;
 - 3) zawierania umów na podstawie upoważnień udzielonych odpowiednio przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.
2. Zastępcy dyrektorów departamentów i inni pracownicy Ministerstwa mogą zawierać umowy na podstawie upoważnień udzielonych odpowiednio przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.
3. Minister może udzielać pełnomocnictw osobom prawnym lub osobom fizycznym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie właściwości Ministra.

§ 12

1. Dyrektor departamentu kieruje jego działalnością i odpowiada, za całokształt spraw, prowadzonych i rozpatrywanych przez podległy mu departament, a w szczególności za:
 - 1) merytoryczną prawidłowość przygotowywanych propozycji nowych rozwiązań do aktów prawnych i innych dokumentów rządowych, ich prawidłowe uzasadnienie, w tym także za ocenę przewidywanych skutków (kosztów i korzyści) społeczno-gospodarczych proponowanych rozwiązań;
 - 2) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań;
 - 3) organizację i dyscyplinę pracy;
 - 4) współpracę z innymi departamentami;
 - 5) bieżącą kontrolę wykonywania zadań na każdym etapie ich realizacji;
 - 6) przestrzeganie ustalonych procedur wewnętrznych, z zastrzeżeniem § 19 ust. 2.
2. Dyrektor departamentu, we współpracy z dyrektorem komórki właściwej do spraw obronnych, planuje i nadzoruje realizację zadań obronnych oraz zadań wynikających z zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.
3. Dyrektor departamentu kieruje departamentem samodzielnie lub przy pomocy zastępcy dyrektora.

4. Zastępca dyrektora departamentu kieruje pracami departamentu w zakresie spraw przydzielonych mu przez dyrektora oraz odpowiada przed dyrektorem za realizację powierzonych mu zadań.
5. W czasie nieobecności dyrektora departamentu, w tym w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska, zastępuje go zastępca dyrektora.
6. W przypadku braku zastępcy dyrektora lub jego nieobecności, dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik. Polecenie zastąpienia dyrektora dołącza się do akt osobowych pracownika. Do tego pracownika stosuje się przepisy regulaminu dotyczące zastępcy dyrektora.
7. Dyrektor departamentu może upoważnić zastępcę dyrektora lub innego pracownika departamentu do prowadzenia określonych spraw w jego imieniu. Udzielenia upoważnienia o charakterze stałym dokonuje się na piśmie — kopię upoważnienia dołącza się do akt osobowych pracownika.
8. Dyrektor departamentu w szczególności:
 - 1) odpowiada za sporządzanie i aktualizację opisów stanowisk pracy oraz ustala zakresy czynności pracowników;
 - 2) sporządza okresowe oceny członków korpusu służby cywilnej, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) wnioskuje w sprawach zatrudnienia, awansu oraz wyróżnień i kar dla pracowników;
 - 4) podejmuje działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego pracowników;
 - 5) nadzoruje przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o służbie cywilnej w zakresie obowiązków członków korpusu służby cywilnej, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 13

1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały, samodzielne stanowiska pracy oraz sekretariaty określone w zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego wewnętrznych regulaminach organizacyjnych departamentów.
2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, zajmujący co najmniej stanowisko głównego specjalisty lub głównego wizytatora. Stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 5 pracowników. W szczególnie uzasadnionym przypadku stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 4 pracowników.
3. Naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, o którym mowa w ust. 2, odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.

4. W razie nieobecności naczelnika wydziału zastępuje go pracownik tego wydziału, wyznaczony przez dyrektora departamentu.
5. Pracownik wydziału, zastępując naczelnika wydziału kieruje pracą wydziału i odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.
6. Wewnętrzny regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną departamentu, wraz ze schematem organizacyjnym;
 - 2) organizację zarządzania departamentem;
 - 3) zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcy dyrektora i innym pracownikom;
 - 4) szczegółowy zakres zadań departamentu, wynikający z regulaminu, uwzględniający zakres zadań dla wydziałów, samodzielnych stanowisk pracy i sekretariatów.
7. Biuro Organizacyjne przechowuje kopie zatwierdzonych wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów.

§ 14

1. Minister podpisuje:
 - 1) rozporządzenia, zarządzenia i inne dokumenty, podlegające ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” i Dzienniku Urzędowym Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) pisma adresowane do:
 - a) Prezydenta RP, Marszałka Sejmu RP, Marszałka Senatu RP, Prezesa Rady Ministrów i członków Rady Ministrów oraz innych naczelnich konstytucyjnych organów państwowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) ministrów rządów innych państw,
 - c) osób kierujących naczelnymi organami partii politycznych, związków zawodowych i stowarzyszeń o zasięgu ogólnokrajowym;
 - 3) umowy międzynarodowe, umowy międzyresortowe i umowy o współdziałaniu Ministerstwa ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w tym międzynarodowymi;
 - 4) pisma kierujące projekty aktów normatywnych i inne dokumenty do rozpatrzenia przez Radę Ministrów i komitety Rady Ministrów;
 - 5) pisma kierujące materiały przygotowane dla komisji i podkomisji parlamentarnych;
 - 6) akty mianowania, powołania i inne dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy na stanowiskach kierownika i zastępcy kierownika jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, ustawowo zastrzeżone do właściwości Ministra;
 - 7) wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz decyzje w sprawie nadania odznaczeń resortowych i nagród Ministra;

- 8) dokumenty dotyczące spraw z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w Gabinetie Politycznym Ministra;
 - 9) inne dokumenty ustawowo zastrzeżone do podpisu Ministra lub każdorazowo określone przez Ministra.
2. W czasie nieobecności Ministra pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 1, podpisuje — w zastępstwie Ministra — Sekretarz Stanu lub upoważniony podsekretarz stanu z tym, że do podpisania aktów normatywnych przez podsekretarza stanu wymagane jest odrębne upoważnienie.
 3. Sekretarz Stanu i podsekretarze stanu mogą podpisywać pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 1 — z upoważnienia Ministra — w sprawach określonych przez Ministra w zakresach czynności Sekretarza Stanu i podsekretarzy stanu.
 4. Członkowie kierownictwa Ministerstwa podpisują, według właściwości pisma do Marszałka Sejmu RP udzielające odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, do Marszałka Senatu RP udzielające odpowiedzi na oświadczenia senatorskie, do posłów i senatorów udzielające odpowiedzi na interwencje poselskie i senatorskie, w zastępstwie Ministra, parafowane przez dyrektorów właściwych departamentów. W przypadku właściwości do udzielenia odpowiedzi przez więcej niż jednego członka Kierownictwa, pisma parafowane przez dyrektorów właściwych departamentów oraz nadzorujących ich prace członków kierownictwa Ministerstwa, podpisuje Minister lub Sekretarz Stanu, w zastępstwie Ministra.
 5. Członkowie kierownictwa Ministerstwa podpisują, według właściwości pisma adresowane do:
 - 1) zwierzchników kościołów i związków wyznaniowych;
 - 2) członków kierownictw Kancelarii Prezydenta RP, Kancelarii Sejmu RP i Kancelarii Senatu RP, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ministerstw, Najwyższej Izby Kontroli, centralnych organów administracji rządowej;
 - 3) marszałków województw, przewodniczących sejmików województw, wojewodów;
 - 4) niewymienionych w ust. 1 członków kierownictw partii politycznych, związków zawodowych i stowarzyszeń o zasięgu ogólnokrajowym;
 - 5) pisma i dokumenty zastrzeżone do ich podpisu z tytułu odrębnych ustaleń.
 6. Pisma i dokumenty niezastrzeżone do podpisu członka kierownictwa Ministerstwa podpisuje dyrektor właściwego departamentu.
 7. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Ministra wymagają akceptacji właściwych członków kierownictwa Ministerstwa oraz parafowania przez dyrektorów departamentów biorących udział w ich opracowywaniu.
 8. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z Departamentem Prawnym i Departamentem Ekonomicznym.
 9. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych, które dotyczą zadań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, które zostały zaopiniowane przez radcę prawnego, nie wymagają uzgodnienia z Departamentem Prawnym.
 10. Projekty pism i dokumentów podających za źródło finansowania fundusze strukturalne wymagają uzgodnienia z Departamentem Funduszy Strukturalnych.
- § 15
1. Przy załatwianiu spraw nie mogą być przekraczane terminy określone w aktach normatywnych, harmonogramach wynikających z dokumentów rządowych i innych ustaleń.
 2. Terminy przedstawienia opinii do materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Ministrów, komitetów Rady Ministrów i innych organów, określa każdorazowo odpowiednio Biuro Organizacyjne, Departament Prawny lub właściwy departament wiodący.
- Rozdział 2
Zakresy działania departamentów
- § 16
- Do zakresu działania **Gabinetu Politycznego Ministra (GPM)** należy zapewnienie politycznej obsługi Ministra, Sekretarza Stanu i podsekretarzy stanu w Ministerstwie.
- § 17
1. Informacji i oświadczeń dla mediów udziela rzecznik prasowy Ministra. Dyrektor departamentu lub wyznaczony przez niego pracownik może udzielać informacji wyłącznie z upoważnienia rzecznika prasowego Ministra.
 2. Rzecznik prasowy Ministra koordynuje w Ministerstwie współpracę z Centrum Informacyjnym Rządu, Rzecznikiem Prasowym Rządu oraz rzecznikami prasowymi ministrów i wojewodów.
- § 18
1. Do zakresu działania **Departamentu Ekonomicznego (DE)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
 - 1) projektowania budżetu państwa w części 30 — Oświata i wychowanie, w tym:
 - a) sporządzania planów rzeczowych zadań finansowanych ze środków budżetowych (na formularzach określonych przez Ministra Finansów),
 - b) sporządzania zbiorczych planów dochodów i wydatków budżetowych oraz układu wykonawczego dochodów i wydatków części 30 — Oświata i wychowanie (na formularzach określonych przez Ministra Finansów),

- c) sporządzania zbiorczych planów wydatków dla jednostek bezpośrednio podległych Ministrowi w zakresie wydatków części 30 — Oświata i wychowanie, a także zmian tych planów,
 - d) sporządzania planów i podziału środków budżetowych dla części 30 — Oświata i wychowanie na zadania realizowane centralnie przez Ministerstwo (według wytycznych Ministra Finansów),
 - e) sporządzania, we współpracy z departamentami, budżetu zadaniowego dla części 30 — Oświata i wychowanie;
- 2) opracowywania w koordynacji zbiorczych informacji o projekcie budżetu państwa w działach „Oświata i wychowanie”, „Edukacyjna opieka wychowawcza” na podstawie materiałów Ministerstwa Finansów, innych ministerstw oraz wojewodów;
 - 3) realizacji zadań dysponenta części 30 budżetu państwa — Oświata i wychowanie;
 - 4) zapewnienia prowadzenia rachunkowości w Ministerstwie, w szczególności:
 - a) opracowywania zasad (polityki) rachunkowości oraz prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej wydatków i dochodów budżetowych części 30 — Oświata i wychowanie, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 i Nr 165, poz. 1316),
 - b) prowadzenia ewidencji księgowej i umorzenia środków trwałych,
 - c) prowadzenia obsługi bankowej i operacji finansowych dotyczących finansowania zadań z części 30 — Oświata i wychowanie,
 - d) dokonywania płatności na rzecz beneficjentów i wykonawców realizujących zadania w ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007—2013,
 - e) prowadzenia ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi wymogami dla Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007—2013,
 - f) prowadzenia bieżącej analizy operacji finansowych dokonywanych na rzecz projektów finansowanych z funduszy strukturalnych w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006, oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007—2013;
 - 5) naliczania do wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników, rozliczania umów o dzieło i umów zleceń oraz prowadzenia wszelkich rozliczeń wynikających z obowiązujących aktów prawnych z zakresu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 6) sporządzania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz bieżąca realizacja i ewidencja uruchamiania środków z budżetu Ministerstwa w zakresie jednostek podległych;
 - 7) prowadzenia bieżącej analizy wykorzystania środków budżetowych Ministerstwa;
 - 8) dokonywania okresowych analiz z wykonania wydatków budżetowych części 30 — Oświata i wychowanie;
 - 9) przygotowywania okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków budżetowych oraz łącznych sprawozdań z realizacji budżetu w części 30 — Oświata i wychowanie, przekazywanych do Ministerstwa Finansów;
 - 10) opracowywania zbiorczych okresowych informacji z przebiegu wykonywania zadań oraz dochodów i wydatków realizowanych przez Ministerstwo, a także jednostki podległe;
 - 11) współpracy z departamentami w zakresie opracowywania zasad podziału rezerw celowych budżetu państwa, przeznaczonych na zadania oświaty i wychowania oraz przedstawiania Ministrowi Finansów propozycji podziału tych rezerw;
 - 12) współdziałania w programowaniu działań z obszaru oświaty i wychowania współfinansowanych z funduszy strukturalnych;
 - 13) współdziałania w planowaniu środków krajowych na współfinansowanie działań w obszarze oświaty i wychowania, ujętych w programach operacyjnych;
 - 14) współdziałania, w zakresie właściwości Departamentu, w realizacji działań w obszarze oświaty i wychowania, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych;
 - 15) sporządzania, w formie załącznika, zestawień wydatków rozliczanych wnioskami o płatność w ramach zadań finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej;
 - 16) sporządzania i udostępniania zestawień zaangażowania i wykonania budżetu w układzie zadaniowym oraz w układzie projektowym dla wydatków związanych z realizacją projektów SPO RZL, PO KL i PO PT;
 - 17) opracowywania projektów rocznych planów dochodów i wydatków budżetowych Ministerstwa oraz podległych jednostek;
 - 18) sporządzania planu zbiorczego zamówień publicznych do realizacji w danym roku kalendarzowym;
 - 19) koordynacji działań związanych z przygotowaniem przez departamenty i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - 20) prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych, wnioskowanych przez departamenty, we współpracy z tymi departamentami.

2. Główny księgowy nadzoruje i zapewnia poprawność i rzetelność prowadzenia rachunkowości w części 30 — Oświata i wychowanie, w tym w Ministerstwie, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

§ 19

1. Do zakresu działania **Departamentu Funduszy Strukturalnych (DFS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

1) współdziałania w pracach dotyczących opracowywania dokumentów krajowych niezbędnych do uzyskania wsparcia funduszy strukturalnych dla edukacji oraz koordynacji prac w Ministerstwie nad przygotowaniem programów operacyjnych, w tym:

- a) współpracy z właściwymi departamentami i innymi ministerstwami oraz administracją oświatową, samorządem terytorialnym, środowiskiem naukowym i partnerami społecznymi,
- b) przygotowywania, we współpracy z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego dokumentów programowych i wnioskowanie o ich zmiany;

2) współpracy z przedstawicielami Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz zagranicznych instytucji i organizacji w zakresie funduszy strukturalnych — z wyłączeniem kontroli;

3) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), w tym:

- a) przygotowanie sprawozdań z realizacji Działania 2.1 i Działania 2.2 SPO RZL w zakresie Instytucji Pośredniczącej,
- b) dokonywanie weryfikacji pod względem formalno-rachunkowym i pod kątem kwalifikowalności wydatków „Wniosków o refundację” przedłożonych przez Instytucję Wdrażającą w zakresie środków odzyskanych,
- c) zbieranie informacji o nieprawidłowościach, przygotowanie informacji, raportów i not o nieprawidłowościach w realizacji Działania 2.1 i 2.2 SPO RZL oraz zgłaszanie ich do Instytucji Zarządzającej SPO RZL;

4) realizacji zadań Instytucji Wdrażającej dla Działania 2.1 i 2.2 w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), w tym:

- a) końcowe rozliczanie projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 2.1 i 2.2 SPO RZL oraz Pomocy Technicznej SPO RZL,
- b) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań końcowych przedkładanych przez beneficjentów, realizujących projekty w ramach SPO RZL,
- c) opracowanie i aktualizacja „Podręcznika Zarządzania i Kontroli Instytucji Wdrażającej Działania 2.1 i 2.2 w ramach SPO RZL”,

d) zarządzanie informacją z realizacji Działania 2.1 i 2.2 SPO RZL, w tym wprowadzanie danych do systemu SIMIK oraz przygotowywanie sprawozdań z Działania 2.1 i 2.2 SPO RZL w zakresie Instytucji Wdrażającej,

e) współpraca z departamentami właściwymi oraz jednostkami podległymi w zakresie ostatecznego rozliczania projektów edukacyjnych w ramach SPO RZL dla projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym,

f) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Działania 2.1 i 2.2 SPO RZL 2004—2006, w tym przekazanej w uporządkowanej formie przez beneficjentów systemowych, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia lub częściowego zamknięcia Programu;

5) koordynacji współpracy Ministerstwa w zakresie monitorowania realizacji Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004—2006, Podstaw Wsparcia Wspólnoty, Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007—2013 — Narodowej Strategii Spójności oraz Programów Operacyjnych w obszarze oświaty i wychowania;

6) koordynacji współpracy Ministerstwa z samorządami województw i urzędami wojewódzkimi w zakresie wdrażania działań w obszarze oświaty i wychowania w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004—2006 oraz Regionalnych Programów Operacyjnych 2007—2013 oraz komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

7) koordynacji udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach: Komitetów, Podkomitetów i Stałych Konferencji Współpracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.⁴⁾) i ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 i Nr 157, poz. 1241);

8) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007—2013 (PO KL), w tym:

- a) przygotowanie rocznych Planów działania, w tym dla Pomocy Technicznej,
- b) przygotowanie Opisu systemu zarządzania i kontroli oraz Instrukcji Wykonawczych do procesów zachodzących w Instytucji Pośredniczącej w związku z zarządzaniem i wdrażaniem Priorytetu III PO KL,
- c) opracowanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach Priorytetu III i przekazanie do Instytucji Zarządzającej PO KL,
- d) dokonywanie oceny proponowanych do realizacji projektów w ramach Priorytetu III PO KL, podejmowanie decyzji o współfinansowaniu wybranych projektów oraz przygotowywanie umów/decyzji dotyczących ich realizacji,

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 90, poz. 759 i Nr 267, poz. 2251, z 2006 r. Nr 149, poz. 1074 i Nr 249, poz. 1832, z 2008 r. Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 161, poz. 1277.

- e) rozpatrywanie protestów złożonych w postępowaniu odwoławczym dotyczącym wyboru projektów złożonych na konkursy w ramach Priorytetu III PO KL,
 - f) monitorowanie realizacji projektów, w tym prowadzenie elektronicznego systemu monitorowania realizacji Priorytetu III PO KL,
 - g) przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej PO KL okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Priorytetu III,
 - h) prowadzenie ewaluacji Priorytetu III, zgodnie z procedurami określonymi przez Instytucję Zarządzającą PO KL,
 - i) prowadzenie działań promocyjnych i komunikacyjnych, w tym zapewnienie zgodności realizacji Priorytetu III z wymogami informowania i promocji w ramach PO KL,
 - j) przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków za dany okres rozliczeniowy i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej PO KL celem zatwierdzenia,
 - k) przekazywanie instytucji certyfikującej wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji,
 - l) gromadzenie i opracowywanie informacji o nieprawidłowościach i odzyskiwanie, we współpracy z właściwym departamentem, kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom w ramach Priorytetu III PO KL,
 - m) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z wdrażaniem Priorytetu III i X PO KL przez 3 lata od daty zamknięcia Programu lub częściowego zamknięcia Programu,
 - n) realizowanie działań w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna;
- 9) projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania środków z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007—2013 na wynagrodzenia i nagrody pracowników, zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Sprawami należącymi do właściwości Instytucji Wdrażającej Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich kieruje wyznaczony zastępca dyrektora Departamentu Funduszy Strukturalnych, który odpowiada za całokształt tych spraw.

§ 20

Do zakresu działania **Departamentu Komunikacji Społecznej (DKS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) organizacji komunikacji społecznej;
- 2) opracowywania koncepcji działań informacyjnych i promocyjnych z zakresu oświaty i wychowania;
- 3) promocji i popularyzacji oświaty w Polsce;

- 4) zbierania i analizowania opinii środowiska rodziców, nauczycieli, dyrektorów szkół i placówek oraz samorządów lokalnych o ich potrzebach i działaniach Ministerstwa na rzecz tych środowisk;
- 5) opracowywania materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
- 6) współpracy z parlamentarzystami;
- 7) obsługi prac rzecznika prasowego Ministra;
- 8) monitorowania obecności problematyki oświaty i wychowania w środkach masowego przekazu;
- 9) współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu i komórkami komunikacji społecznej innych urzędów i instytucji;
- 10) organizacji szkoleń pracowników Ministerstwa w zakresie komunikacji społecznej oraz wytwarzania, przekształcania, przetwarzania i udostępniania informacji publicznej;
- 11) prowadzenia i redagowania stron internetowych, intranetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa;
- 12) organizacji i koordynacji komunikacji wewnętrznej;
- 13) fundacji, dla których Minister jest ministrem właściwym;
- 14) patronatu honorowego Ministra lub uczestnictwa Ministra w Komitecie Honorowym;
- 15) współpracy ze środkami masowego przekazu, w tym realizacji zadań wynikających z porozumień i umów podpisanych z Telewizją Polską S.A. i Polskim Radiem;
- 16) współpracy z organizacjami młodzieżowymi oraz z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze oświaty i wychowania;
- 17) wdrażania zasad wynikających z dokumentów programowych dotyczących młodzieży, w tym „Strategii Państwa dla Młodzieży na lata 2003—2012”;
- 18) koordynacji powierzania zadań publicznych jednostkom spoza sektora finansów publicznych, w tym organizacji pozarządowych;
- 19) rozwoju edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży;
- 20) koordynowania działań z zakresu informacji młodzieżowej, w tym programów EURODESK i PLOTEUS II;
- 21) współpracy z samorządami, organizacjami pozarządowymi oraz sektorem prywatnym w zakresie upowszechniania edukacji informatycznej i technologii informacyjno-komunikacyjnych w szkołach we współpracy z Departamentem Programów Nauczania i Podręczników;
- 22) krajoznawstwa i turystyki dzieci i młodzieży;
- 23) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 24) edukacji globalnej i edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju;
- 25) współpracy z Radą Działalności Pożytku Publicznego;

- 26) współpracy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji i nadzoru merytorycznego nad realizacją w Polsce programu „Młodzież w działaniu”;
- 27) udziału w posiedzeniach Grupy Roboczej ds. Młodzieży Rady Unii Europejskiej oraz komitetu programu „Młodzież w działaniu”;
- 28) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programu „Uczenie się przez całe życie”;
- 29) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej w zakresie przygotowań do prezydencji RP w Radzie UE;
- 30) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej w zakresie realizacji umów międzynarodowych kierowanych do dzieci i młodzieży, w szczególności międzynarodowej współpracy młodzieży.
- 12) warunków przyjmowania do publicznych szkół i placówek oświatowych osób niebędących obywatelami polskimi oraz zasad odpłatności tych osób za naukę i opiekę;
- 13) organizacji kształcenia mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
- 14) organizacji nauczania religii w przedszkolach i szkołach;
- 15) warunków bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;
- 16) sporządzania analiz statystycznych wypadków uczniów w szkołach, opracowywania wniosków oraz kierunków działalności profilaktycznej w tym zakresie;
- 17) dokumentacji przebiegu nauczania;

§ 21

Do zakresu działania **Departamentu Kształcenia Ogólnego i Wychowania (DKOW)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) wychowania, w tym wychowawczej funkcji szkoły;
- 2) funkcjonowania społecznych organów w szkołach i placówkach;
- 3) upowszechniania i ochrony praw człowieka oraz praw dziecka i realizowania postanowień wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka w szkołach i placówkach oświatowych;
- 4) koordynowania realizacji zadań wynikających z Narodowego Planu Działań na Rzecz Dzieci 2004–2012 „Polska dla Dzieci”;
- 5) realizacji zadań wynikających z Rządowego programu wspierania w latach 2009–2014 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w klasach I–III szkół podstawowych i ogólnokształcących szkół muzycznych I stopnia – „Radosna szkoła”;
- 6) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) szkół podstawowych i gimnazjów, z wyłączeniem specjalnych,
 - b) liceów ogólnokształcących i dwuletnich uzupełniających liceów ogólnokształcących dla młodzieży, z wyłączeniem specjalnych;
- 7) kształcenia ogólnego i wychowania w szkołach ponadgimnazjalnych dla młodzieży;
- 8) funkcjonowania oddziałów międzynarodowych, w tym matury międzynarodowej, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 9) obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących dla dzieci i młodzieży;
- 11) warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
- 18) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie niezastrzeżonym dla innych departamentów;
- 19) organizacji roku szkolnego;
- 20) ramowych statutów publicznych szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących dla dzieci i młodzieży;
- 21) indywidualnego programu lub toku nauki;
- 22) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa;
- 23) zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną;
- 24) koordynowania współpracy innych departamentów z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami tych jednostek oraz stroną samorządową Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 25) podziału, wysokości i stopnia wykorzystania części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego,
- 26) współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie opiniowania projektów algorytmów przydzielania środków finansowych na zadania oświatowe jednostek samorządu terytorialnego;
- 27) bonu oświatowego;
- 28) środków z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej;
- 29) współudziału w przygotowywaniu średniookresowych strategii rozwoju oświaty;
- 30) ustalania szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego i ich upowszechnianie;
- 31) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad placówkami, o których mowa w art. 5 ust. 3b pkt 1 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- 32) nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w tym zakresie, w szczególności poprzez:
- a) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi departamentami, podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) koordynowanie spraw dotyczących opracowywania projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opiniowanie projektu planu kontroli zewnętrznych prowadzonych przez Ministerstwo w części dotyczącej kuratorów oświaty,
 - d) opracowywanie, we współpracy z właściwymi departamentami, wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie oraz ich analizę,
 - e) akceptowanie celowości przygotowywania projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - f) organizowanie, we współpracy z właściwymi departamentami, porad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 33) organizacji kuratoriów oświaty;
- 34) współpracy z wojewodami w wylanianiu w drodze konkursów kandydatów na stanowiska kuratorów oświaty, a także powoływaniem na te stanowiska i odwoływaniem z nich;
- 35) rozwiązań systemowych w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli i ich upowszechnianie;
- 36) założeń organizacyjnych, programowych oraz zasad kształcenia nauczycieli, w tym określania standardów kształcenia nauczycieli w zakładach kształcenia nauczycieli;
- 37) potrzeb kadrowych oświaty oraz rozmiarów i kierunków kształcenia nauczycieli, w tym:
- a) kształcenia nauczycieli w kolegiach nauczycielskich i nauczycielskich kolegiach języków obcych,
 - b) zapotrzebowania na nauczycieli określonych specjalności;
- 38) realizacji programów międzynarodowych w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli, w tym współpracy z instytucjami zagranicznymi oraz z ambasadami w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz w sprawach nauczycielskich kolegów języków obcych, a także udziału w realizacji ogólnopolskich programów doskonalenia nauczycieli języków obcych;
- 39) kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
- 40) tworzenia, przekształcania i likwidowania zakładów kształcenia nauczycieli, specjalności i systemów kształcenia w zakładach kształcenia nauczycieli;
- 41) nadzoru pedagogicznego nad zakładami kształcenia nauczycieli;
- 42) kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli, w tym wydawania zgód na prowadzenie przez zakłady kształcenia nauczycieli i centralne placówki doskonalenia nauczycieli kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli;
- 43) doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 44) systemu akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli;
- 45) współpracy z centralnymi placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych z doskonaleniem i kształceniem nauczycieli;
- 46) realizacji przez szkoły wyższe i inne podmioty programów kształcenia i doskonalenia nauczycieli;
- 47) programów kształcenia i doskonalenia nauczycieli realizowanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych;
- 48) funkcjonowania bibliotek pedagogicznych;
- 49) uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego -- nauczyciel;
- 50) potwierdzania uzyskanych w Polsce kwalifikacji do wykonywania zawodu nauczyciela osobom ubiegającym się o pracę w tym zawodzie w:
- a) innych państwach członkowskich Unii Europejskiej,
 - b) państwach poza Unią Europejską;
- 51) zasad wykorzystywania środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 52) wykorzystywania środków na realizację ogólnokrajowych zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Ministra;
- 53) organizacji i zasad działania placówek doskonalenia nauczycieli;
- 54) nadzoru, we współpracy z właściwymi departamentami, nad Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie;
- 55) uczestniczenia w pracach Komitetu Edukacji Rady Europy;
- 56) koordynacji i monitorowania realizacji projektów edukacyjnych Rady Europy w zakresie edukacji obywatelskiej, edukacji o prawach człowieka, edukacji międzykulturowej i edukacji na rzecz przeciwdziałania zbrodniom przeciwko ludzkości;
- 57) współpracy z instytucjami i organizacjami w celu realizacji projektów edukacyjnych Rady Europy w zakresie edukacji obywatelskiej, edukacji o prawach człowieka, edukacji międzykulturowej i edukacji na rzecz przeciwdziałania zbrodniom przeciwko ludzkości;

- 58) koordynacji programu doskonalenia edukatorów Rady Europy (program Pestalozzi);
- 59) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m.in.: archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli oraz ewentualnego zwrotu środków;
- 60) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, Departamentem Komunikacji Społecznej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”.

§ 22

Do zakresu działania **Departamentu Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (DKZU)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 2) podstaw programowych kształcenia w poszczególnych profilach kształcenia ogólnozawodowego i kształcenia w poszczególnych zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 3) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego oraz cofania dopuszczenia, a także prowadzenia listy rzeczoznawców i wykazu dopuszczonych do użytku szkolnego podręczników;
- 4) dopuszczania w szkołach programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego;
- 5) dotacji przedmiotowych z budżetu państwa na wydawanie podręczników do kształcenia zawodowego i ogólnozawodowego;
- 6) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ogólnozawodowe, z wyłączeniem specjalnych,
 - b) szkół dla dorosłych;
- 7) ramowych planów nauczania dla publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 8) ramowych statutów publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 9) zasad przyjmowania uczniów do szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 10) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w zakresie kształcenia zawodowego i ogólnozawodowego;
- 11) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych;
- 12) opracowywania wzorów świadectw, dyplomów i innych druków dla szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ogólnozawodowe oraz kształcenie dorosłych;
- 13) standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół dla dorosłych;
- 14) zasad przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół dla dorosłych;
- 15) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 16) legalizacji wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 17) sieci publicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ogólnozawodowe oraz sieci publicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych placówek kształcenia praktycznego oraz publicznych ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
- 18) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie kształcenia zawodowego, ogólnozawodowego i kształcenia dorosłych;
- 19) doradztwa zawodowego w systemie oświaty;
- 20) zakładania, przekształcania i likwidacji publicznych szkół dla dorosłych;
- 21) funkcjonowania niepublicznych szkół prowadzących kształcenie zawodowe i ogólnozawodowe, w tym nadawania uprawnień szkoły publicznej szkole niepublicznej uznanej za eksperymentalną;
- 22) funkcjonowania niepublicznych szkół dla dorosłych;
- 23) funkcjonowania i organizacji publicznych i niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego i placówek kształcenia praktycznego oraz ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
- 24) ustalania warunków i trybu organizowania i realizowania przez uczniów praktycznej nauki zawodu;
- 25) kształcenia zawodowego pracowników młodocianych i dofinansowania pracodawcom kosztów tego kształcenia;
- 26) ustalania warunków i trybu uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;
- 27) ustalania zasad wdrażania i koordynowania rozwiązań w zakresie rozwoju kształcenia ustawicznego na odległość;
- 28) doskonalenia systemu akredytacji placówek prowadzących działalność oświatową w formach pozaszkolnych, w tym bazy danych placówek akredytowanych;
- 29) diagnozowania stanu kształcenia zawodowego i ustawicznego w systemie oświaty oraz wypracowywania propozycji zmian strukturalnych, organizacyjnych i programowych w tym zakresie;

- 30) nadzoru, we współpracy z właściwymi departamentami, nad Krajowym Ośrodkiem Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
- 31) realizacji zadań w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego wynikających z postanowień Deklaracji Kopenhaskiej (2002) oraz Komunikatu z Bordeaux w sprawie wzmocnionej współpracy europejskiej w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego (2008), w tym przygotowania do wdrożenia w warunkach polskich Europejskiego systemu transferu osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ECVET) oraz Europejskich ram odniesienia na rzecz zapewnienia jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym (EQARF);
- 32) uznawania i potwierdzania kwalifikacji nabytych w ramach formalnego kontekstu uczenia się (w szkołach i w formach pozaszkolnych), w tym zaliczania wyników kursów zawodowych prowadzonych przez akredytowane placówki w szkołach dla dorosłych oraz określania zasad przeprowadzania egzaminów na tytuły zawodowe, czeladnicze i mistrzowskie;
- 33) ustalania zasad przeprowadzania przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie;
- 34) określania polityki uznawania i potwierdzania kwalifikacji zawodowych uzyskanych w innych niż formalny kontekstach uczenia się (tzw. systemu walidacji), w zakresie kwalifikacji możliwych do uzyskania w ramach systemu oświaty;
- 35) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:
- a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) udział w opracowywaniu projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie i analiza wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie,
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego i Wychowania projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - e) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania organizacji porad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 36) współpracy i współdziałania z instytucjami rządowymi, samorządowymi i partnerami społecznymi w tworzeniu kierunków rozwoju kształcenia zawodowego i edukacji ustawicznej;
- 37) współpracy z instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego i ustawicznego realizowanego w ramach systemu oświaty;
- 38) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m.in.: archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli oraz ewentualnego zwrotu środków;
- 39) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, Departamentem Komunikacji Społecznej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w ramach realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”, w zakresie właściwości departamentu;
- 40) promowania kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym upowszechniania działań związanych z realizacją projektów europejskich w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu.

§ 23

Do zakresu działania **Departamentu Prawnego (DP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) obsługi prawnej Ministerstwa w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65), a w szczególności:
 - a) opiniowania pod względem prawnym projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych,
 - b) opiniowania wykładni przepisów prawnych, dokonywanej przez inne departamenty w ramach ich zadań,
 - c) opiniowania, na wnioski departamentów, spraw indywidualnych, skomplikowanych pod względem prawnym, w tym projektów decyzji i innych aktów administracyjnych,
 - d) prowadzenia spraw sądowych Ministra i Ministerstwa, a także spraw przed Trybunałem Konstytucyjnym,
 - e) opiniowania projektów umów zawieranych przez Ministerstwo, za wyjątkiem:
 - umów sporządzonych według ustalonego wzoru,
 - zaakceptowanych przez radcę prawnego umów:
 - dotyczących zadań współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
 - przygotowywanych przez Wydział Zamówień Publicznych Departamentu Ekonomicznego,
 - przygotowywanych przez Biuro Administracyjne,
 - f) prowadzenia i aktualizacji rejestru przepisów prawnych wydanych przez Ministra;
- 2) kierowania projektów aktów prawnych do rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą w Rządowym Centrum Legislacji;

- 3) koordynacji uzgodnień dotyczących aktów prawnych opracowanych przez inne organy administracji rządowej na etapie uzgodnień międzyresortowych;
- 4) notyfikowania Komisji Europejskiej transpozycji dyrektyw wspólnotowych w zakresie właściwości Ministra;
- 5) koordynacji udziału Polski w postępowaniach przed Europejskim Trybunałem Sprawiedliwości, Sądem Pierwszej Instancji oraz Trybunałem EFTA w zakresie właściwości Ministra;
- 6) koordynowania systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych w zakresie właściwości Ministra;
- 7) opiniowania pod względem prawnym stanowisk właściwych departamentów dotyczących statutów jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra;
- 8) prowadzenia postępowań w sprawach stwierdzenia nieważności decyzji wydanych na podstawie dekretu w przedmiocie przymusowego zarządu państwowego z dnia 16 grudnia 1918 r. oraz ustawy z dnia 25 lutego 1958 r. o uregulowaniu stanu prawnego mienia pozostającego pod zarządem państwowym (Dz. U. z 1958 r. Nr 11, poz. 37);
- 9) redakcji Dziennika Urzędowego Ministra Edukacji Narodowej.

§ 24

Do zakresu działania **Departamentu Programów Nauczania i Podręczników (DPN)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 2) wdrażania podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) ramowych planów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 4) ustalania procedur dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 5) ustalenia i prowadzenia procedur dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
- 6) prowadzenia wykazu rzeczoznawców do spraw podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
- 7) monitorowania oferty programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników;
- 8) finansowania podręczników i książek pomocniczych dla mniejszości narodowych i etnicznych, w tym koordynacji wydawania, zakupów i dystrybucji;
- 9) koordynacji pracy komisji dwustronnych do spraw podręczników historii i geografii;
- 10) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu dojrzałości;
- 11) standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w zakresie kształcenia ogólnego;
- 12) funkcjonowania systemu zewnętrznego oceniania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 13) przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, w tym egzaminu maturalnego, z wyłączeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 14) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, z wyłączeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 15) ustalania wzorów świadectw i innych druków szkolnych oraz zasad ich wydawania, z wyłączeniem wzorów świadectw i innych druków szkolnych dotyczących kształcenia zawodowego i ogólnozawodowego oraz kształcenia dorosłych;
- 16) legalizacji świadectw dojrzałości i zaświadczeń wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne;
- 17) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz problemów ochrony środowiska, w tym koordynowania współpracy międzynarodowej w edukacji ekologicznej;
- 18) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) udział w opracowywaniu projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie i analiza wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie,
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego i Wychowania projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - e) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratorów oświaty;
- 19) uczestniczenia w działaniach prowadzących do tworzenia w Polsce społeczeństwa informacyjnego;
- 20) współpracy z organizacjami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie zapewnienia powszechnego dostępu do technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich powszechnego stosowania w edukacji;

- 21) realizacji programu monitorowania wejść do szkół i placówek;
 - 22) promowania nowych technologii informacyjno-komunikacyjnych w edukacji;
 - 23) przygotowywania, realizacji i aktualizacji strategii w zakresie informatyzacji szkół;
 - 24) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania w sprawie standardów kształcenia, doskonalenia i doskonalenia informatycznego nauczycieli;
 - 25) przygotowywania analiz związanych z edukacją informatyczną i stosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych w nauczaniu;
 - 26) obsługi Rady do spraw Edukacji Informatycznej i Medialnej przy Ministrze;
 - 27) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Zespole ds. Społeczeństwa Informacyjnego Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
 - 28) współpracy z ministrem właściwym do spraw informatyzacji w realizacji Rządowego programu ochrony cyberprzestrzeni RP na lata 2009—2011;
 - 29) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności;
 - 30) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m.in. archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli, ewentualnego zwrotu środków oraz prowadzenia systematycznych kontroli prawidłowości wykorzystania pracowni komputerowych w szkołach i placówkach, które zostały doposażone w sprzęt komputerowy w ramach projektów zrealizowanych w latach 2004—2008 ze środków SPO RZL (badanie trwałości projektu w okresie 5 lat od jego zakończenia);
 - 31) nadzoru nad funkcjonowaniem edukacyjnego portalu internetowego „Scholaris”;
 - 32) zadań wynikających z porozumień i umów podpisanych z Urzędem Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie Centrum Nauki „Kopernik”;
 - 33) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, Departamentem Komunikacji Społecznej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”.
- 4) koordynacji prowadzonych w Ministerstwie prac nad rządowymi dokumentami strategicznymi, dotyczącymi realizacji celów Strategii Lizbońskiej w zakresie oświaty i wychowania:
 - a) Krajowym Programem Reform na lata 2008—2011;
 - b) dokumentami związanymi z dostosowaniem krajowego systemu kwalifikacji do założeń europejskich ram kwalifikacji,
 - c) Strategią Rozwoju Kraju na lata 2007—2013;
 - 5) koordynacji wdrażania w Polsce Strategicznych ram europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia i szkolenia („ET 2020”);
 - 6) koordynacji udziału przedstawicieli Polski w grupach roboczych i klastrach tworzonych w ramach Strategicznych ram europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia i szkolenia („ET 2020”);
 - 7) koordynacji udziału w pracach na poziomie ponadresortowym w zakresie tworzenia, wdrażania, monitorowania i modyfikowania oświatowego wkładu w politykę uczenia się przez całe życie;
 - 8) koordynacji obsługi prac Międzyresortowego Zespołu do spraw uczenia się przez całe życie, w tym Krajowych Ram Kwalifikacji;
 - 9) koordynacji prac nad strategią rozwoju edukacji na lata 2007—2013;
 - 10) gromadzenia danych z badań krajowych i międzynarodowych na potrzeby polityki edukacyjnej w zakresie oświaty i wychowania;
 - 11) koordynacji współpracy Ministerstwa z Komitetem Polityki Edukacyjnej Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i Rady Zarządzającej Centrum Badań Edukacyjnych i Innowacji (CERI) w zakresie:
 - a) rozwoju systemu edukacji,
 - b) przygotowywania raportów na temat rozwoju systemu edukacji oraz części dotyczącej edukacji do innych raportów sektorowych,
 - c) badań edukacyjnych, w tym koordynacja udziału Polski w badaniach PISA, PIRLS, PIAAC, TALIS,
 - d) uczestnictwa w programie INES;
 - 12) udziału w pracach Stałej Grupy do Spraw Wskaźników i Poziomów Odniesienia Komisji Europejskiej (SGIB);
 - 13) koordynacji i inicjowania badań krajowych i międzynarodowych z udziałem Polski, dotyczących oświaty i wychowania, m.in.: edukacji obywatelskiej — International Civic and Citizenship Education Study (ICCS — CIVIC/IEA) i kształcenia nauczycieli matematyki — Teachers Education Study — Mathematics 2008 (TEDS-M/IEA);
 - 14) koordynacji wdrażania w Polsce celów współpracy europejskiej w dziedzinie kształcenia i szkolenia w perspektywie 2010 i 2020 oraz współpracy z Komisją Europejską w tym zakresie, w tym udział w pracach Grupy ETCG Education and Training Coordination Group;

§ 25

Do zakresu działania **Departamentu Strategii (DS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) prognozowania i projektowania kierunków rozwoju systemu edukacji w Polsce oraz rozwiązań polityki edukacyjnej państwa, z uwzględnieniem założeń polityki Unii Europejskiej;
- 2) koordynowania działań właściwych departamentów przy wprowadzaniu zmian systemowych;
- 3) koordynowania i inicjowania badań dotyczących oświaty i wychowania;

- 15) prac analitycznych i statystycznych z zakresu oświaty, w tym opracowywania ilościowych i jakościowych danych oraz wskaźników obrazujących warunki, procesy i efekty działań edukacyjnych;
- 16) wdrażania i rozwijania systemu informacji oświatowej;
- 17) sprawowania nadzoru nad Centrum Informatycznym Edukacji w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informacji oświatowej;
- 18) przygotowywania danych niezbędnych do naliczania części oświatowej subwencji ogólnej na podstawie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej;
- 19) koordynacji współpracy Ministerstwa z Głównym Urzędem Statystycznym i jednostkami administracji rządowej w zakresie danych statystycznych o systemie oświaty i wychowania, w tym przekazywanie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej dla potrzeb statystyki publicznej;
- 20) zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami, w tym z zakresu ochrony wynikającej z przepisów odrębnych;
- 21) zasad dokonywania zmiany warunków pracy i płacy nauczycieli;
- 22) praw i obowiązków nauczycieli wynikających ze stosunku pracy, w tym uprawnień emerytalnych, zasad odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli oraz innych;
- 23) praw i obowiązków nauczycieli wynikających z pragmatyk zawodowych, obowiązujących przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela;
- 24) zasad, trybu i kryteriów dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska dyrektorów szkół (placówek) i inne stanowiska kierownicze w szkołach (placówkach);
- 25) wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek;
- 26) zasad i trybu powierzania stanowiska dyrektora szkoły (placówki) i innych stanowisk kierowniczych w szkołach (placówkach), a także zasad i trybu odwoływania z tych stanowisk;
- 27) zasad przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektorów szkół (placówek);
- 28) systemu wynagradzania nauczycieli określonego w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela oraz przygotowywania opinii formalno-finansowych związanych z jego realizacją;
- 29) zasad wynagradzania nauczycieli oraz warunków wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej;
- 30) realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego kompetencji w zakresie ustalania wynagrodzeń nauczycieli;
- 31) opracowywania analiz wielkości i struktury zatrudnienia nauczycieli oraz prowadzenia prac analitycznych w zakresie skutków finansowych realizacji przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela;
- 32) kontaktów ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, w tym zwłaszcza współpracy w zakresie pragmatyki nauczycielskiej;
- 33) prowadzenia bazy danych stanowiącej rejestr osób uprawnionych do świadectw rekompensacyjnych;
- 34) systemu awansu zawodowego nauczycieli;
- 35) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania w zakresie nadzorowania działalności kuratorów oświaty;
- 36) nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez kuratorów oświaty i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;
- 37) monitorowania systemu awansu zawodowego nauczycieli;
- 38) planowania i koordynacji doskonalenia zawodowego członków komisji do spraw awansu zawodowego nauczycieli;
- 39) prowadzenia listy ekspertów do spraw awansu zawodowego nauczycieli oraz zasad wpisywania na listę i skreślania z niej;
- 40) wykonywania zadań organu wyższego stopnia, w rozumieniu ustawy — Kodeks postępowania administracyjnego, w stosunku do kuratorów oświaty w sprawach dotyczących:
 - a) nadawania nauczycielom stopni awansu zawodowego,
 - b) sprawowania przez kuratora oświaty nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez organy prowadzące szkoły (placówki) i komisje egzaminacyjne,
 - c) sprawowania przez kuratora oświaty nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez dyrektorów szkół i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;
- 41) współdziałania kuratora oświaty z jednostkami samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących powierzania stanowisk dyrektorów szkół (placówek) i odwoływania z tych stanowisk;
- 42) przygotowywania stanowisk do odpowiedzi na skargi złożone przez nauczycieli do wojewódzkiego sądu administracyjnego;
- 43) wydawania przez Ministra aktów nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego;
- 44) organizacji w Ministerstwie sesji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans oraz obsługi administracyjno-biurowej prac komisji;
- 45) realizacji wniosków o przyznanie nagród Ministra dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze;

- 46) realizacji wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i Medalu Komisji Edukacji Narodowej dla nauczycieli i innych osób za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 47) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, Departamentem Komunikacji Społecznej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”;
- 48) nadzoru nad Instytutem Badań Edukacyjnych;
- 49) realizacji wniosków o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty;
- 50) obsługi administracyjno-biurowej Kapituły do Spraw Profesorów Oświaty;
- 51) obsługi Rady Edukacji Narodowej.

§ 26

Do zakresu działania **Departamentu Współpracy Międzynarodowej (DWM)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) przygotowywania propozycji priorytetowych kierunków współpracy międzynarodowej w zakresie oświaty i wychowania, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 2) współpracy dwustronnej oraz współpracy z organizacjami międzynarodowymi i udziału w programach i inicjatywach międzynarodowych, w tym opłacania składek strony polskiej do tych organizacji;
- 3) przygotowywania projektów oraz negocjowania umów i porozumień międzynarodowych w zakresie oświaty i wychowania, a także koordynowania realizacji umów i porozumień;
- 4) udziału w przygotowaniu i negocjowaniu rządowych umów i porozumień międzynarodowych, a także opiniowania projektów umów międzynarodowych opracowywanych z inicjatywy innych organów administracji rządowej;
- 5) współdziałania z polskimi przedstawicielstwami dyplomatycznymi oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi innych ministerstw i urzędów centralnych w zakresie międzynarodowej współpracy w dziedzinie oświaty i wychowania;
- 6) promocji za granicą polskiego systemu oświaty i wychowania we współpracy z Departamentem Komunikacji Społecznej;
- 7) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Unii Europejskiej, w tym:
 - a) koordynacji współpracy z Ministerstwem Spraw Zagranicznych i z właściwymi ministerstwami w zakresie wypracowania stanowiska polskich przedstawicieli na posiedzenia grup roboczych, komitetów, COREPER i posiedzenia Rad (sektorowych) Unii Europejskiej,
 - b) obsługi udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Rady Ministrów Unii Europejskiej do Spraw Edukacji, Młodzieży i Kultury,

- c) udziału w posiedzeniach Komitetu Edukacji oraz komitetu programu „Uczenie się przez całe życie”,
 - d) koordynacji, we współpracy z właściwymi departamentami i innymi ministerstwami, prac związanych z posiedzeniami Komitetu do Spraw Europejskich,
 - e) monitorowania realizacji zobowiązań, wynikających z postanowień Rady Ministrów Unii Europejskiej w zakresie oświaty i wychowania,
 - f) monitorowania wdrażania aktów prawa wspólnotowego w zakresie oświaty i wychowania,
 - g) opiniowania, we współpracy z departamentami i innymi ministerstwami, projektów aktów prawnych dostosowujących prawo polskie do prawa wspólnotowego w obszarach oświaty i wychowania,
 - h) współpracy z poszczególnymi ministerstwami w zakresie opiniowania dokumentów, związanych ze sprawami Unii Europejskiej,
 - i) koordynacji tłumaczeń wspólnotowych aktów prawnych z obszaru oświaty i wychowania,
 - j) koordynacji przepływu dokumentów Komisji Europejskiej i Rady Unii Europejskiej,
 - k) obsługi systemu Europejskiej Wymiany Dokumentów — Polska (EWD-P),
 - l) koordynacji inicjatyw Komisji Europejskiej w zakresie polityki dotyczącej wielojęzyczności w Europie,
 - m) prowadzenia spraw związanych z Krajowym Centrum EUROPASS,
 - n) prowadzenia spraw Rady Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji,
 - o) współpracy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji i Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego i nadzoru merytorycznego nad realizacją w Polsce programu „Uczenie się przez całe życie”,
 - p) udzielania dotacji dla Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na administrowanie edukacyjnymi programami wspólnotowymi „Uczenie się przez całe życie”, „Młodzież w działaniu” oraz EUROPASS, EURODESK, EURYDICE,
 - r) koordynacji działań wynikających ze współpracy Unii Europejskiej z krajami trzecimi,
 - s) koordynacji działań w ramach Europejskiej Polityki Sąsiedztwa, w tym Partnerstwa Wschodniego,
 - t) koordynacji przygotowań do prezydencji RP w Radzie UE;
- 8) koordynacji współpracy z organami i instytucjami Rady Europy w zakresie polityki edukacyjnej, polityki młodzieżowej i wielojęzyczności;
 - 9) udziału w pracach Komitetu ds. Młodzieży, Rady Zarządzającej Europejskiego Centrum Języków Nowożytnych Rady Europy w Grazu oraz punktów kontaktowych do spraw współpracy z Radą Europy w dziedzinie praw dziecka;

- 10) koordynowania współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży i realizacji zobowiązań wynikających z podpisanych przez Polskę umów o międzynarodowej współpracy młodzieży, w tym współpraca z Organizacją „Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży” oraz Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży;
- 11) dofinansowywania międzynarodowej współpracy młodzieży;
- 12) koordynowania krajowych działań związanych z wypełnianiem zadań zapewniających realizację praw dzieci i młodzieży wynikających z umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności Konwencji o Prawach Dziecka;
- 13) reprezentowania Ministra w pracach grupy „Children at risk” prowadzonych pod auspicjami Państw Morza Bałtyckiego;
- 14) obsługi Pełnomocnika Ministra Edukacji Narodowej do spraw kontaktów polsko-żydowskich;
- 15) reprezentowania Ministra w pracach grupy edukacyjnej w ramach Międzynarodowej Grupy Roboczej Task Force ds. Nauczania, Badań i Upamiętniania Holocaustu;
- 16) pomocy rozwojowej;
- 17) zasad organizowania kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą i wspomaganie nauczania języka polskiego, historii i geografii Polski, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą, w tym:
 - a) współpracy z organizacjami działającymi w kraju i za granicą na rzecz Polonii i Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą,
 - b) koordynowania kierowania i delegowania nauczycieli z Polski do pracy dydaktycznej w środowiskach polonijnych i wśród Polaków zamieszkujących i przebywających czasowo za granicą,
 - c) koordynowania doskonalenia zawodowego nauczycieli języka polskiego, historii i geografii Polski i innych przedmiotów nauczanych w języku polskim pracujących za granicą,
 - d) koordynowania wyposażania placówek nauczania języka polskiego i w języku polskim za granicą w niezbędne podręczniki i pomoce dydaktyczne służące temu nauczaniu,
 - e) organizowania prac dwustronnych komisji do spraw programów nauczania w szkołach dla mniejszości polskiej i udział w posiedzeniach tych komisji,
 - f) legalizacji świadectw wydawanych przez zespoły szkół, szkoły i szkolne punkty konsultacyjne funkcjonujące przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) współpracy z Państwową Komisją Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
- 18) ustalania organizacji nadzoru pedagogicznego nad szkołami, zespołami szkół i szkolnymi punktami konsultacyjnymi przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 19) nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego, we współpracy z właściwymi departamentami, nad Zespołem Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, w tym nad szkołami, zespołami szkół oraz szkolnymi punktami konsultacyjnymi przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 20) nadzoru, we współpracy z właściwymi departamentami, nad Polonijnym Centrum Nauczycielskim w Lublinie;
- 21) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą w stosunku do dyrektorów szkół i kierowników szkolnych punktów konsultacyjnych;
- 22) współdziałania z partnerami zagranicznymi we wprowadzaniu języka polskiego i kultury polskiej do programów nauczania systemów edukacyjnych innych krajów;
- 23) upowszechniania języka polskiego jako obcego, w tym tworzenia sekcji dwujęzycznych z językiem polskim w obcych systemach edukacji oraz koordynacji przygotowania programów nauczania języka polskiego jako obcego dla dzieci i młodzieży;
- 24) koordynowania i nadzoru realizacji zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, w tym kierowania nauczycieli do pracy w Szkołach Europejskich i udział w pracach Rady Zarządzającej Szkoł Europejskich;
- 25) funkcjonowania publicznych i niepublicznych szkół tworzonych w Polsce na podstawie umów międzynarodowych, w tym gimnazjów i liceów ogólnokształcących z oddziałami dwujęzycznymi;
- 26) nadzoru nad nauczaniem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski w sekcjach dwujęzycznych z językiem polskim w obcych systemach edukacji oraz w szkołach tworzonych w Polsce na podstawie umów międzynarodowych;
- 27) określania polityki wzajemnego uznawania wykształcenia, w szczególności zasad i trybu nostryfikacji świadectw uzyskanych za granicą, w przypadku braku odpowiednich umów międzynarodowych;
- 28) współpracy z kuratoriami oświaty w zakresie uznawania wykształcenia, w szczególności zasad i trybu nostryfikacji świadectw uzyskanych za granicą, w przypadku braku odpowiednich umów międzynarodowych;
- 29) organizowania kursów języka polskiego i adaptacyjnych dla repatriantów i członków ich najbliższej rodziny;
- 30) koordynowania zatrudniania w szkołach i placówkach publicznych nauczycieli niebędących obywatelami polskimi;

- 31) zasad i warunków kierowania za granicę uczniów w celu kształcenia i nauczycieli w celu doskonalenia we współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania oraz z Departamentem Strategii;
 - 32) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) udział w opracowywaniu projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie i analiza wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie,
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego i Wychowania projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - e) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
 - 33) obsługi wyjazdów zagranicznych i spraw paszportowo-wizowych w zakresie działalności Ministerstwa;
 - 34) realizowania zadań w zakresie protokołu dyplomatycznego oraz udzielania informacji innym departamentom w tych sprawach.
- § 27
- Do zakresu działania **Departamentu Zwiększania Szans Edukacyjnych (DZSE)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
- 1) funkcjonowania publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego;
 - 2) sieci przedszkoli publicznych;
 - 3) ramowych statutów przedszkoli publicznych;
 - 4) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) przedszkoli specjalnych, integracyjnych oraz z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi,
 - b) szkół podstawowych, gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych — specjalnych,
 - c) specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych i ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 5) kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych kształcących się w publicznych i niepublicznych szkołach ogólnodostępnych, w tym w szkołach integracyjnych, z oddziałami integracyjnymi i z oddziałami specjalnymi;
 - 6) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do kształcenia specjalnego;
 - 7) dofinansowywania podręczników i książek pomocniczych do kształcenia specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomych, słabowidzących i niesłyszących;
 - 8) indywidualnego nauczania;
 - 9) wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
 - 10) kształcenia i działań opiekuńczo-wychowawczych w szkołach specjalnych funkcjonujących w zakładach opieki zdrowotnej oraz jednostkach pomocy społecznej;
 - 11) inicjowania, wspierania, realizacji i koordynowania zadań mających na celu podnoszenie poziomu bezpieczeństwa w szkołach i placówkach;
 - 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 13) wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży z deficytami i dysharmoniami rozwojowymi oraz wyrównywanie dysfunkcji wynikających z zaniedbań środowiskowych;
 - 14) funkcjonowania publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych oraz określania zasad organizowania i działania zespołów orzekających;
 - 15) koordynowania zadań wynikających z krajowych i międzynarodowych programów profilaktycznych i zdrowotnych;
 - 16) rozwijania systemu zapobiegania niedostosowaniu społecznemu i przestępczości dzieci i młodzieży;
 - 17) zagospodarowania czasu wolnego i organizowania zajęć pozaszkolnych;
 - 18) rozwoju ruchu artystycznego dzieci i młodzieży, prowadzonego przez placówki oświatowo-wychowawcze;
 - 19) zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii oraz koordynowania centralnego systemu kierowania nieletnich do tych placówek;
 - 20) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) placówek oświatowo-wychowawczych,
 - b) placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
 - c) młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
 - d) szkół specjalnych i oddziałów dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania;

- 21) wspierania wychowawczej funkcji placówek, w tym realizacji programu wychowawczego;
 - 22) opiekuńczej funkcji szkół, w tym funkcjonowania gabinetów profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, stołówek i świetlic oraz internatów;
 - 23) wyrównywania szans edukacyjnych i tworzenia instrumentów pokonywania barier edukacyjnych i zapobiegania wykluczeniu społecznemu uczniów z rodzin najuboższych, ze środowisk defaworyzowanych i marginalizowanych poprzez tworzenie i rozwijanie systemu pomocy materialnej i pozamaterialnej dla uczniów;
 - 24) zmniejszania różnic regionalnych i środowiskowych w dostępie do edukacji, w szczególności pomiędzy dziećmi z ośrodków wielkomiejskich i wiejskich;
 - 25) przygotowywania, koordynowania i realizacji programów rządowych w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, w tym wynikających z Narodowego Programu Stypendialnego;
 - 26) koordynowania Programu rozwoju edukacji na wsi i obszarach wiejskich;
 - 27) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie właściwości departamentu;
 - 28) konkursów, turniejów i olimpiad w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 29) wspierania młodzieży uzdolnionej, w tym stypendiów dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 30) przyznawania stypendiów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania osobom niebędącym obywatelami polskimi;
 - 31) kształcenia dzieci i młodzieży uchodźców i migrantów;
 - 32) współpracy z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania w zakresie nadzorowania i koordynowania wykonywania nadzoru pedagogicznego na terenie kraju oraz nadzorowania działalności kuratorów oświaty w zakresie właściwości departamentu, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie propozycji podstawowych kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, w szczególności zadań dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) udział w opracowywaniu projektów arkuszy do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,
 - c) opracowywanie i analiza wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie,
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Kształcenia Ogólnego i Wychowania projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z włączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - e) uzgadnianie z Departamentem Kształcenia Ogólnego i Wychowania organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
 - 33) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, Departamentem Komunikacji Społecznej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu”.
- § 28
- Do zakresu działania **Biura Administracyjnego (BA)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
- 1) prawnych tytułów własności i administrowania nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie Ministerstwa, planowania i nadzoru nad racjonalnym wykorzystywaniem powierzchni biurowej;
 - 2) czynności związanych z utrzymywaniem nieruchomości w stanie przydatności, w szczególności wykonywania przeglądów oraz kontroli stanu technicznego budynków i ich wyposażenia, modernizacji i remontów, usuwania przyczyn awarii i ich skutków, wykonywania konserwacji i napraw, prowadzenia książki obiektu budowlanego i dokumentacji technicznej;
 - 3) dokonywania zakupów, realizowania robót budowlanych, inwestycji, remontów w odniesieniu do administrowanego mienia oraz ich planowania;
 - 4) dokonywania zakupów, dostaw i usług związanych z realizacją bieżących potrzeb Ministerstwa, w tym w szczególności zapewniania dostaw mediów, usług komunalnych oraz rozliczania kosztów eksploatacyjnych administrowanych budynków;
 - 5) prowadzenia gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej, ewidencji środków i przedmiotów trwałych, zagospodarowywania zbędnych składników majątkowych;
 - 6) przygotowywania stanowisk pracy w Ministerstwie, wyposażenia w meble, materiały i sprzęt biurowy;
 - 7) obsługi administracyjnej i technicznej, w szczególności w zakresie telekomunikacji, transportu, eksploatacji wyposażenia i specjalistycznych usług w zakresie poligrafii;
 - 8) obsługi informatycznej Ministerstwa;
 - 9) prowadzenia archiwum zakładowego Ministerstwa, w tym współdziałanie z departamentami w zakresie stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt, oraz sprawowania nadzoru w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej;
 - 10) zaopatrywania i wykorzystywania przez departamenty i pracowników Ministerstwa pieczęci i stempli służbowych;
 - 11) obsługi narad, konferencji i szkoleń realizowanych na potrzeby Ministerstwa;
 - 12) technicznego i organizacyjnego przygotowywania okresowych inwentaryzacji majątku Ministerstwa;

- 13) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w tym zakresie oraz szkolenia pracowników;
- 14) nadzoru nad Centrum Informatycznym Edukacji;
- 15) przygotowania i wyposażenia obiektów przeznaczonych na rozmieszczenie Stanowiska Kierownika Ministra.

§ 29

Do zakresu działania **Biura Kadr i Szkolenia (BKS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) spraw osobowych członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników zatrudnionych w Ministerstwie;
- 2) dokumentacji personalnej, z uwzględnieniem upoważnień i pełnomocnictw udzielanych pracownikom Ministerstwa;
- 3) programu zarządzania zasobami ludzkimi w Ministerstwie;
- 4) spraw osobowych kadr kierowniczych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 5) regulaminu pracy Ministerstwa;
- 6) naboru do służby cywilnej, opisów stanowisk pracy oraz ich wartościowania;
- 7) projektowania, analizy i kontroli bieżącego wydatkowania funduszu wynagrodzeń i nagród, z wyłączeniem środków na wynagrodzenia pracowników zajmujących się obsługą programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 8) sporządzania sprawozdań dotyczących zatrudnienia, szkoleń, czasu pracy dla Głównego Urzędu Statystycznego, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i innych instytucji;
- 9) szkoleń i rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej oraz innych pracowników Ministerstwa, w tym w szczególności badanie potrzeb szkoleniowych pracowników, opracowywanie planów, organizowanie i dokumentowanie szkoleń;
- 10) służby przygotowawczej;
- 11) ocen członków korpusu służby cywilnej;
- 12) odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym obsługi działalności Komisji Dyscyplinarnej dla członków korpusu służby cywilnej;
- 13) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 14) praktyk studenckich i uczniowskich oraz staży i wolontariatu na rzecz Ministerstwa;
- 15) przekazywania danych dotyczących pracowników zatrudnionych w Ministerstwie na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych do Systemu Informacji Oświatowej;
- 16) reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w przypadku ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 17) zawiadamiania wojskowych komendantów uzupełnień o osobach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej.

§ 30

1. Do zakresu działania **Biura Kontroli i Audytu (BKA)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynacji prowadzenia kontroli zewnętrznych i wewnętrznych;
- 2) prowadzenia kontroli oraz podejmowania czynności sprawdzająco-wyjaśniających zarządczych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 3) opracowywania rocznych planów kontroli;
- 4) opracowywania wystąpień pokontrolnych oraz monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych przez kontrolowane podmioty;
- 5) koordynowania spraw związanych z kontrolami przeprowadzanymi w Ministerstwie przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli; prowadzenia ewidencji tych kontroli (książki kontroli); analizowania wystąpień pokontrolnych tych organów oraz monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych przez departamenty;
- 6) informowania członków kierownictwa Ministerstwa o problemach wynikających z przeprowadzonych kontroli;
- 7) współpracy z przedstawicielami Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz zagranicznych instytucji i organizacji w zakresie kontroli funduszy strukturalnych;
- 8) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), w zakresie:
 - a) wykonywania uprawnień kontrolnych w stosunku do Instytucji Wdrażającej w zakresie realizacji postanowień umów finansowania Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL (w tym kontrola finansowa) oraz w stosunku do innych instytucji zaangażowanych we wdrażanie tych działań (w tym departamenty Ministerstwa będące beneficjentami, inni beneficjenci oraz wykonawcy projektów),
 - b) współpracy w zbieraniu informacji o nieprawidłowościach, przygotowaniu informacji, raportów i not o nieprawidłowościach w realizacji Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL oraz zgłaszaniu ich do Departamentu Funduszy Strukturalnych odpowiedzialnego za odzyskiwanie środków;
- 9) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007—2013 (PO KL), w zakresie:
 - a) współpracy w przygotowaniu Opisu systemu zarządzania i kontroli oraz Instrukcji Wykonawczych do procesów zachodzących w Instytucji Pośredniczącej w związku z zarządzaniem i wdrażaniem Priorytetu III PO KL,

- b) prowadzenia kontroli realizowanych projektów konkursowych oraz systemowych i przekazywania wyników tych kontroli do Instytucji Zarządzającej PO KL oraz do wiadomości Departamentu Funduszy Strukturalnych,
 - c) współpracy w gromadzeniu i opracowywaniu informacji o nieprawidłowościach i odzyskiwaniu kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom w ramach Priorytetu III PO KL;
- 10) opracowywania rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka, uwzględniającej wytyczne Ministra, Komitetu Audytu oraz Ministra Finansów;
 - 11) przygotowywania sprawozdań z wykonania planu audytu i przedstawiania ich Ministrowi;
 - 12) przeprowadzania audytów wewnętrznych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz, w uzasadnionych przypadkach, poza rocznym planem audytu, w tym wykonywania czynności sprawdzających, mających na celu ocenę działań podjętych w wyniku realizacji zaleceń ujętych w sprawozdaniu z przeprowadzonego audytu wewnętrznego;
 - 13) dokonywania systematycznej oceny kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w kierowanym przez Ministra dziale administracji rządowej;
 - 14) przeprowadzania czynności doradczych, w tym składania wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa;
 - 15) przeprowadzania audytów wewnętrznych na zlecenie Ministra Finansów, Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej oraz Prezesa Rady Ministrów;
 - 16) współpracy z Departamentem Audytu Sektora Finansów Publicznych w Ministerstwie Finansów;
 - 17) przygotowywania zbiorczych informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnieniach w tym zakresie;
 - 18) obsługi organizacyjnej Komitetu Audytu powołanego przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 19) gromadzenia rocznych planów audytu wewnętrznego, sprawozdań z wykonania tych planów oraz innych, niezbędnych dla Komitetu Audytu, informacji z jednostek podległych lub nadzorowanych;
 - 20) stosowania i upowszechniania standardów audytu wewnętrznego oraz upowszechniania standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych w Ministerstwie.
2. Realizację zadań Biura, o których mowa w ust. 1 pkt 10—20, zapewnia komórka audytu wewnętrznego. Kierownik komórki audytu wewnętrznego podlega Ministrowi.
- 1) organizacji Ministerstwa, w tym opracowywania projektów statutu i regulaminu organizacyjnego, zakresów czynności członków kierownictwa Ministerstwa oraz wykazu jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra;
 - 2) przygotowywania programów prac legislacyjnych Ministerstwa i sprawozdawczości w tym zakresie;
 - 3) kierowania do departamentów, w celu przeprowadzenia uzgodnień w Ministerstwie, projektów dokumentów innych niż akty prawne, umowy i porozumienia, opracowanych przez organy administracji rządowej;
 - 4) koordynowania opiniowania dokumentów rozslanych przez Sekretarza Rady Ministrów i Sekretarza stałego komitetu Rady Ministrów na etapie uzgodnień rządowych;
 - 5) kierowania projektów aktów prawnych i dokumentów opracowanych w Ministerstwie pod obrady stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
 - 6) obsługi udziału Ministra, Sekretarza Stanu lub podsekretarza stanu w posiedzeniach odpowiednio Rady Ministrów i stałego komitetu Rady Ministrów;
 - 7) kontroli realizacji zadań wynikających z protokołów ustaleń stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
 - 8) koordynowania spraw parlamentarnych, w tym współpracy z Sejmem RP i Senatem RP, ich organami oraz posłami i senatorami, a także udzielania odpowiedzi na interpelacje, zapytania i interwencje poselskie oraz oświadczenia i interwencje senatorskie;
 - 9) obsługi prac Kolegium Ministerstwa oraz cyklicznych spotkań Dyrektora Generalnego z dyrektorami departamentów;
 - 10) obsługi korespondencji Ministra;
 - 11) koordynacji udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach, konferencjach i innych spotkaniach;
 - 12) delegowania przedstawicieli Ministra do zewnętrznych organów kolegialnych;
 - 13) koordynowania udzielania odpowiedzi na:
 - a) skargi i wnioski obywateli, w tym prowadzenia centralnego rejestru skarg i wniosków wpływających do Ministerstwa, organizacji przyjęć obywateli przez członków kierownictwa Ministerstwa oraz sporządzania okresowych sprawozdań w tym zakresie,
 - b) wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka;
 - 14) koordynowania działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, prowadzonej przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
 - 15) opracowywania i aktualizacji regulaminu organizacyjnego Ministerstwa na czas wojny;

- 16) obsługi Sekretariatu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Ministrze i Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych właściwego w sprawach Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze;
- 17) obsługi administracyjno-technicznej Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze;
- 18) organizowania pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa;
- 19) prowadzenia kancelarii Ministerstwa;
- 20) prenumeraty prasy w Ministerstwie.

§ 32

1. Do zakresu działania **Biura Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (BON)** należą zadania i sprawy dotyczące:

- 1) zapewnienia funkcjonowania urzędu Ministra w określonych stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) zapewnienia realizacji zadań obronnych przez Ministra;
- 3) przygotowania Ministerstwa do pełnienia funkcji Punktu Kontaktowego w zakresie realizacji zadań na rzecz Traktatu Północnoatlantyckiego;
- 4) koordynowania w Ministerstwie spraw związanych ze współpracą cywilno-wojskową (CIMIC);
- 5) szkolenia obronnego (przy współpracy z Biurem Kadr i Szkolenia) kierowniczej kadry Ministerstwa, kierowników jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz pracowników wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z wykonywaniem zadań obronnych;
- 6) kwalifikowania w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, ich szczególnej ochrony oraz infrastruktury krytycznej;
- 7) udziału przedstawiciela Ministra w komisjach egzaminacyjnych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie uzyskiwania licencji detektywa;
- 8) Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego (NSPK);
- 9) koordynowania i wdrażania przedsięwzięć oraz opracowywania aktów normatywnych dotyczących obrony cywilnej w Ministerstwie, a także pełnienia funkcji doradczej w zakresie realizacji przez departamenty zadań dotyczących obrony cywilnej;
- 10) współpracy z departamentami właściwymi do spraw kadrowych i finansowych Ministerstwa oraz Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie spraw personalnych i finansowych żołnierzy zawodowych;
- 11) zarządzania kryzysowego;
- 12) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową w przypadku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 13) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne;
- 14) kontroli zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów (SWBS);
- 15) kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Ministerstwie;
- 16) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 17) prowadzenia kancelarii tajnej Ministerstwa;
- 18) szkolenia pracowników Ministerstwa w zakresie przestrzegania w departamentach przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.⁵⁾);
- 19) zwykłego postępowania sprawdzającego na polecenie Ministra wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone”;
- 20) akt zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową;
- 21) kolejnych postępowań sprawdzających w stosunku do osób, którym wydano poświadczenia bezpieczeństwa osobowego;
- 22) wykazu stanowisk i prac zleconych oraz wykazu osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 23) współpracy z jednostkami uczestniczącymi w przeprowadzaniu postępowania sprawdzającego;
- 24) prowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową oraz współdziałania w tym zakresie ze służbami ochrony państwa;
- 25) obsługi dokumentów i materiałów zawierających informacje niejawne Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Zachodnioeuropejskiej i Unii Europejskiej;
- 26) wykonywania zadań administratora danych osobowych w Ministerstwie, wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.⁶⁾);
- 27) zadań Dyrektora Generalnego wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584, z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 178, poz. 1375);

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 25, poz. 162 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1056.

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 oraz z 2007 r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238.

- 28) nadzoru nad ochroną fizyczną budynku Ministerstwa.
2. Realizację zadań Biura w zakresie ochrony informacji niejawnych zapewnia pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane

§ 33

Zakres zadań i tryb pracy jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez

niego nadzorowanych określają w szczególności odpowiednio:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 3) ustawa z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 159, poz. 993 oraz z 2009 r. Nr 168, poz. 1323),

a także akty normatywne tworzące te jednostki oraz nadane im statuty, a w przypadku jednostek organizacyjnych podległych, także wewnętrzne regulaminy organizacyjne tych jednostek zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego.

*Załącznik do regulaminu organizacyjnego
Ministerstwa Edukacji Narodowej*

WŁAŚCIWOŚĆ PODMIOTOWA

departamentów w stosunku do jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych

1. Departament Kształcenia Ogólnego i Wychowania:

- 1) Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie;
- 2) zakłady kształcenia nauczycieli.

2. Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego:

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej.

3. Departament Programów Nauczania i Podręczników:

- 1) Centralna Komisja Egzaminacyjna;
- 2) okręgowe komisje egzaminacyjne.

4. Departament Strategii:

Instytut Badań Edukacyjnych.

5. Departament Współpracy Międzynarodowej:

- 1) Polonijne Centrum Nauczycielskie w Lublinie;
- 2) Zespół Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą.

6. Biuro Administracyjne:

Centrum Informatyczne Edukacji.

12

ZARZĄDZENIE Nr 4 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 19 marca 2010 r.

w sprawie nadania regulaminu Komitetu Audytu dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie

Na podstawie art. 290 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zarządza się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Regulamin Komitetu Audytu dla działu administracji rządowej oświata i wychowanie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

Załącznik do zarządzenia nr 4 Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 19 marca 2010 r. (poz. 12)

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU DLA DZIAŁU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ OŚWIATA I WYCHOWANIE

§ 1

1. Komitet audytu, zwany dalej „Komitetem” jest ciałem doradczym i opiniotwórczym w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego, działającym na rzecz Ministra Edukacji Narodowej, zwanego dalej „Ministrem”.
2. Do zadań Komitetu należy, w szczególności:
 - 1) doradztwo w zakresie skuteczności zarządzania ryzykiem w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie, m.in. poprzez dokonywanie oceny zbiorczej informacji o istotnych ryzykach przygotowywanej przez komórkę audytu oraz sygnalizowanie istotnych ryzyk;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie, w szczególności na podstawie:
 - a) informacji zbiorczych przygotowywanych przez komórkę audytu wewnętrznego,
 - b) przeprowadzonych przez Komitet przeglądów istotnych wyników audytu wewnętrznego oraz wyników czynności sprawdzających, a także wyników kontroli zarządzanych przez właściwych członków kierownictwa Ministerstwa, prowadzonych w jednostkach organizacyjnych działu administracji rządowej oświata i wychowanie przez inne uprawnione organy,
 - c) prowadzonego przez Komitet monitoringu wdrożenia istotnych zaleceń audytu wewnętrznego,
 - d) przeprowadzonych przez Komitet przeglądów sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego oraz z oceny kontroli zarządczej w Ministerstwie Edukacji Narodowej, zwanego dalej „MEN”, oraz w jednostkach podległych lub nadzorowanych;
 - 3) informowanie Ministra o istotnych słabościach kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie oraz proponowanie jej usprawnień;
 - 4) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego poprzez przedstawienie swojego stanowiska do projektów planów przedkładanych przez kierownika komórki audytu wewnętrznego;
 - 5) monitorowanie efektywności pracy audytu wewnętrznego, poprzez dokonywanie okresowych ocen pracy komórki audytu wewnętrznego z uwzględnieniem wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen pracy audytu wewnętrznego oraz wyników indywidualnej pracy zatrudnionych audytorów wewnętrznych;
 - 6) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego;

7) informowanie Ministra o istotnych ustaleniach, w szczególności rekomendacjach i ocenach, podjętych uchwałach dotyczących funkcjonowania poszczególnych jednostek organizacyjnych działu administracji rządowej oświata i wychowanie.

3. Komitet składa do końca lutego każdego roku sprawozdanie z realizacji zadań w roku poprzednim Ministrowi kierującemu działem oświata i wychowanie oraz Ministrowi Finansów. Sprawozdanie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 2

1. Pracami Komitetu kieruje przewodniczący Komitetu, zwany dalej „przewodniczącym”, a przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, zwany dalej „zastępcą”.
2. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Posiedzenie jest zwoływane przez przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę.
4. Członek Komitetu niezwłocznie informuje przewodniczącego lub zastępcę o braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu.
5. W posiedzeniach mogą brać udział osoby nie-wchodzące w skład Komitetu, zaproszone przez Przewodniczącego.
6. Posiedzenia prowadzone są przez przewodniczącego lub zastępcę.
7. Udział członków Komitetu w posiedzeniach jest potwierdzany własnoręcznym podpisem na liście obecności.
8. Z posiedzeń sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący lub zastępca.
9. Komitet działa kolegialnie.
10. Uchwały Komitetu są podejmowane zwykłą większością głosów, jednakże w głosowaniu musi brać udział co najmniej trzech członków Komitetu, w tym przewodniczący lub zastępca. W przypadku głosowania, w którym oddano równą liczbę głosów „za” lub „przeciw” głos rozstrzygający przysługuje przewodniczącemu, a w przypadku jego nieobecności zastępcy.
11. Członkowie Komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwały wyłącznie osobiście.
12. Uchwały podejmowane na posiedzeniach Komitetu podpisywane są przez przewodniczącego lub zastępcę.
13. Uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym, w drodze indywidualnego zbierania głosów. Potwierdzeniem przyjęcia uchwały przez komitet w trybie obiegowym jest złożenie podpisów pod tekstem uchwały przez co najmniej trzech członków Komitetu, w tym przewodniczącego lub zastępcę oraz uzyskanie potwierdzenia zapoznania się z tekstem uchwały przez pozostałych członków Komitetu.

14. Protokoły z posiedzeń oraz uchwały są doręczane członkom Komitetu w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
15. Wynagrodzenia członków niezależnych Komitetu są wypłacane kwartalnie na wniosek przewodniczącego, zawierający informację o liczbie posiedzeń Komitetu, w których wziął udział niezależny członek Komitetu.
16. Obsługę organizacyjną Komitetu zapewnia kierownik komórki audytu wewnętrznego.

§ 3

1. Członkowie Komitetu audytu, w związku z realizacją zadań określonych w § 1, mogą prowadzić rozmowy z pracownikami jednostek organizacyjnych działu administracji rządowej oświata i wychowanie oraz żądać przedłożenia przez te jednostki określonych dokumentów, informacji, planów, sprawozdań i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem danej jednostki, w szczególności dotyczących:
 - 1) kontroli zarządczej;
 - 2) audytu wewnętrznego;
 - 3) finansów i księgowości;
 - 4) zarządzania ryzykiem.
2. Komitet audytu, w związku z realizacją zadań określonych w § 1, może zlecić komórce audytu wewnętrznego utworzonej w ministerstwie, przeprowadzenie określonych analiz, sporządzenie sprawozdań lub przedłożenie innego typu informacji.
3. Dostęp do informacji określonych w ust. 1 i 2 jest ograniczony przepisami o tajemnicy ustawowo chronionej.
4. Członkowie Komitetu informują na bieżąco Przewodniczącego o prowadzonych działaniach.

§ 4

1. O istotnych ustaleniach, w szczególności rekomendacjach i ocenach dotyczących funkcjonowania poszczególnych jednostek organizacyjnych działu administracji rządowej oświata i wychowanie, za zgodą Ministra, przewodniczący informuje kierowników tych jednostek.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej działu administracji rządowej oświata i wychowanie, w terminie 7 dni od otrzymania oceny, o której mowa w ust. 1, ma prawo złożenia przewodniczącemu pisemnych wyjaśnień.
3. Przewodniczący, niezwłocznie po otrzymaniu wyjaśnień, o których mowa w ust. 2, przekazuje je członkom Komitetu w celu dokonania przez komitet ewentualnej weryfikacji wydanej oceny.
4. O wynikach weryfikacji, przewodniczący informuje Ministra oraz za zgodą Ministra kierownika jednostki.

§ 5

1. Komitet w sprawach dotyczących zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego, działając z własnej inicjatywy lub na wniosek, podejmuje decyzję zgodnie z trybem określonym w § 2 ust. 10–13, z uwzględnieniem zapewnienia pracodawcy oraz kierownikowi komórki audytu wewnętrznego udziału w postępowaniu, w szczególności poprzez możliwość swobodnego wyrażenia opinii lub przedstawienia stanowiska w sprawie.
2. Podejmując decyzję w sprawach określonych w ust. 1 Komitet, bierze pod uwagę w szczególności opinię lub stanowisko, o których mowa w ust. 1 oraz oceny okresowe, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 5, a także inne dokumenty oceniające pracę kierownika komórki audytu wewnętrznego pozostające w dyspozycji pracodawcy.

13

ZARZĄDZENIE Nr 5 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 19 marca 2010 r.

w sprawie nadania imienia Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu przy Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Organizacji Narodów Zjednoczonych w Genewie w Szwajcarii

Na podstawie § 1 ust. 4 ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej, § 1 ust. 3 ramowego statutu publicznego gimnazjum oraz § 1 ust. 3 ramowego statutu publicznego liceum ogólnokształcącego, stanowiących odpowiednio załączniki nr 2–4 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.¹⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1

Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu przy Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Organizacji Narodów Zjednoczonych w Genewie w Szwajcarii nadaje się imię Wacława Micuty.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222.

14

ZARZĄDZENIE Nr 7 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 23 marca 2010 r.

w sprawie powołania Zespołu opiniodawczo-doradczego do spraw statusu zawodowego nauczycieli

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Zespół opiniodawczo-doradczy do spraw statusu zawodowego nauczycieli, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół jest organem pomocniczym Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu — Pani Lilla Jaroń, Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu — Pani Urszula Martynowicz, Dyrektor Departamentu Strategii w Ministerstwie Edukacji Narodowej;
- 3) członkowie Zespołu:
 - a) Pani Krystyna Łybacka — Poseł na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej, Minister Edukacji Narodowej w latach 2001—2004,
 - b) Pan Edmund Wittbrodt — Senator Rzeczypospolitej Polskiej, Minister Edukacji Narodowej w latach 2000—2001,
 - c) przedstawiciel Związku Województw RP — Pani Lucyna Ekkert,
 - d) przedstawiciel Unii Metropolii Polskich — Pani Jolanta Lipszyc,
 - e) przedstawiciel Związku Powiatów Polskich — Pan Marek Wójcik,
 - f) przedstawiciel Związku Miast Polskich — Pan Piotr Mróz,
 - g) przedstawiciel Unii Miasteczek Polskich — Pan Andrzej Jakubiec,
 - h) przedstawiciel Związku Gmin Wiejskich — Pan Marek Olszewski,

- i) przedstawiciel Sekcji Krajowej Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” — Pan Stefan Kubowicz,
- j) przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego — Pan Sławomir Broniarz,
- k) przedstawiciel Forum Związków Zawodowych — Pan Sławomir Wittkowitz,
- l) przedstawiciel Zespołu Doradców Strategicznych Prezesa Rady Ministrów — Pani Dorothea Poznańska,
- m) przedstawiciel Ministra Finansów — Pani Barbara Markiton,
- n) przedstawiciel Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji — Pan Marek Naglewski,
- o) przedstawiciel Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego — Pan Zbigniew Marciniak,
- p) przedstawiciel Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego — Pan Wiktor Jędrzejec,
- q) przedstawiciel Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi — Pani Zofia Stypińska,
- l) przedstawiciel Ministra Środowiska — Pani Mariola Świstowska-Goniacz,
- r) przedstawiciel Ministra Pracy i Polityki Społecznej — Pan Radosław Mleczo,
- s) przedstawiciel Ministra Sprawiedliwości — Pani Monika Lewoc,
- t) przedstawiciel Ministra Obrony Narodowej — Pani Ewa Trojanowska,
- u) ekspert w Projekcie Doskonalenie strategii zarządzania oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym — Pan Jan Herczyński,
- v) przedstawiciel Centralnego Instytutu Ochrony Pracy — Pani Danuta Koradecka,
- w) przedstawiciel Instytutu Badań Edukacyjnych — Pan Michał Federowicz,
- x) przedstawiciel Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji — Pan Mirosław Marczewski,
- y) przedstawiciel Społecznego Towarzystwa Oświatowego — Pan Wojciech Starzyński,
- z) przedstawiciel Rady Szkół Katolickich — s. Maksymiliana Maria Wojnar,
- ż) przedstawiciel Krajowego Forum Oświaty Niepublicznej — Pani Krystyna Starczewska,
- ż) przedstawiciel Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Kadry Kierowniczej Oświaty — Pan Marek Pleśniar.

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277.

2. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby niebędące jego członkami, w szczególności ekspertów i specjalistów.

§ 3

1. Zadaniem Zespołu jest przygotowanie propozycji założeń dokumentu dotyczącego statusu zawodowego nauczycieli.
2. Minister Edukacji Narodowej może zlecić Zespołowi wykonanie innych zadań z zakresu statusu zawodowego nauczycieli, niż określone w ust. 1.

§ 4

Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności — Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 5

1. Przewodniczący Zespołu zwołuje i prowadzi posiedzenia Zespołu oraz rozstrzyga kwestie sporne powstałe w toku prac Zespołu.
2. Przewodniczący Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu, może powoływać grupy robocze do realizacji poszczególnych zadań należących do zakresu działania Zespołu oraz ustalać tryb ich działania.
3. Przewodniczący Zespołu może zlecać opracowanie ekspertyz, opinii i analiz na potrzeby prac Zespołu.

§ 6

Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu.

§ 7

1. Zespół zakończy pracę z dniem przedłożenia Ministrowi Edukacji Narodowej wyników prac, o których mowa w § 3 ust. 1, w terminie nie dłuższym niż do dnia 30 września 2010 r.
2. Minister Edukacji Narodowej może przedłużyć termin zakończenia prac Zespołu z ważnych przyczyn.

§ 8

Obsługę organizacyjno-administracyjną Zespołu zapewnia Departament Strategii w Ministerstwie Edukacji Narodowej.

§ 9

Koszty związane z działalnością Zespołu pokrywane są ze środków Pomocy Technicznej PO KL w ramach Roczego Planu Kosztów Wdrażania (projekt KL-101-06-000-00).

§ 10

Koszty związane z działalnością Zespołu mogą być również pokrywane z budżetu państwa, z części będącej w dyspozycji Ministra Edukacji Narodowej.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

15

ZARZĄDZENIE Nr 9 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 7 maja 2010 r.

w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży

Na podstawie art. 9d ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie postępowania konkursowego, zwanego dalej „konkursem”, na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży.

§ 2

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący: Pani Małgorzata Szybalska
Dyrektor Departamentu Programów Nauczania i Podręczników w Ministerstwie Edukacji Narodowej;

2) członkowie:

- a) Pan Arkadiusz Jarkiewicz
Dyrektor Departamentu Ekonomicznego w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
- b) Pan Mirosław Sawicki
Wicedyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
- c) Pani Ewa Konikowska-Kruk
Dyrektor Departamentu Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
- d) Pan Marek Kuciński
Dyrektor Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie Edukacji Narodowej,

e) Pani Małgorzata Nestorowicz
Dyrektor Biura Kadr
i Szkolenia w Ministerstwie
Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji Narodowej. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Dopuszcza się dodatkowe upowszechnianie informacji o ogłoszeniu konkursu. Wzór informacji o ogłoszeniu zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 5

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w obecności co najmniej 2/3 jej składu.

§ 6

Przed rozpoczęciem konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i dokonują weryfikacji dokumentów pod względem spełniania warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7

Do konkursu dopuszczani są kandydaci, którzy spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.

§ 8

W ramach konkursu Komisja prowadzi rozmowy z poszczególnymi kandydatami; kandydaci prezentują koncepcję pracy na stanowisku Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży i odpowiadają na pytania członków komisji.

§ 9

1. Po zakończeniu rozmów z kandydatami Komisja wybiera — w drodze głosowania — kandydata na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży.
2. Głosowanie jest tajne. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.

3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy więcej niż połowa członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, Komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczani są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej dwa głosy w pierwszym głosowaniu.

5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

6. W przypadku, gdy do drugiego głosowania dopuszczony zostanie jeden kandydat, konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli kandydat ten otrzyma więcej niż połowę głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 10

W sprawach proceduralnych dotyczących prac Komisji, nieuregulowanych w zarządzeniu, decyduje Komisja w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.

§ 11

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 12

Minister Edukacji Narodowej może unieważnić konkurs i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

- 1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty;
- 2) przeprowadzenia przez Komisję konkursu bez wymaganej obecności 2/3 jej członków;
- 3) innych nieprawidłowości w konkursie, które mogły wpłynąć na jego wynik.

§ 13

Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia na piśmie Ministra Edukacji Narodowej o wynikach konkursu.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

Załączniki do zarządzenia nr 9 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 maja 2010 r. (poz. 15)

Załącznik nr 1

Ogłoszenie
Minister Edukacji Narodowej
ogłasza konkurs
na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży

1. Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie i przygotowanie pedagogiczne;

2) posiada stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;

3) ukończył studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny

z zakresu zarządzania oświatą, prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;

4) legitymuje się co najmniej 7-letnim stażem pracy w zawodzie nauczycielskim, w tym co najmniej 3-letnim stażem na stanowisku kierowniczym lub związanym z organizacją i kierowaniem pracą zespołów zadaniowych;

5) nie był karany karami określonymi w ust. 3 pkt 5 lit. a—d.

2. Preferowani są kandydaci posiadający:

1) znajomość systemów oceniania w Polsce i za granicą;

2) udokumentowany udział w programach lub badaniach związanych z ocenianiem zewnętrznym;

3) ukończone szkolenia z zakresu pomiaru dydaktycznego;

4) wpis do ewidencji egzaminatorów.

3. Oferta kandydata powinna zawierać:

1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją pracy na stanowisku Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży;

2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;

3) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie:

a) dyplomu ukończenia studiów oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy,

b) aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;

4) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;

5) oświadczenia kandydata, iż kandydat:

a) nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,

b) nie był karany karą porządkową, o której mowa w art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),

c) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,

d) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.) lub orzecznym za czyn popełniony przed dniem 1 lipca 2005 r. zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.),

e) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury konkursowej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),

f) wyraża zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.);

6) oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944—1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.).

Oferty z dokumentami (w zamkniętych kopertach z podanym na kopercie adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Konkurs OKE Łomża”) należy złożyć bezpośrednio w Ministerstwie Edukacji Narodowej, pok. 161 (I piętro) lub przesłać na adres Ministerstwa: al. Szucha 25, 00-918 Warszawa, w terminie do dnia 2010 roku (decyduje data stempla polskiego urzędu pocztowego). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 347-41-70.

Załącznik nr 2

Minister Edukacji Narodowej

informuje, że w dniu 2010 r. został ogłoszony konkurs na stanowisko:

Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej
w Łomży

Z warunkami przystąpienia do konkursu można zapoznać się na stronie internetowej www.men.gov.pl.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 347-41-70.

16

ZARZĄDZENIE Nr 10 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 13 maja 2010 r.

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora
Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie**

Na podstawie § 8 ust. 5 i 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. Nr 200, poz. 1537) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. Nr 60, poz. 373) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie powołuje się komisję konkursową, w składzie:

1) Przewodniczący:

Pan Robert Bartold — przedstawiciel Ministra Edukacji Narodowej;

2) członkowie:

a) Pani Urszula Witkowska — przedstawiciel Ministra Edukacji Narodowej,

- b) Pani Małgorzata Szybalska — przedstawiciel Ministra Edukacji Narodowej,
- c) Pani Emilia Wojdyła — przedstawiciel Ministra Edukacji Narodowej,
- d) Pani Zofia Bujalska — przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej — NSZZ „Solidarność” Komisji Międzyzakładowej Pracowników Oświaty i Wychowania Warszawa-Śródmieście,
- e) Pan Przemysław Przyłucki — przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej — Związku Nauczycielstwa Polskiego Oddział Warszawa-Śródmieście,
- f) Pani Małgorzata Falkowska — nauczyciel zatrudniony w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

17

ZARZĄDZENIE Nr 11 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie konkursu na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie

Na podstawie art. 9d ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie postępowania konkursowego, zwanego dalej „konkuresem”, na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.

§ 2

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący: Pani Małgorzata Szybalska
Dyrektor Departamentu Programów Nauczania i Podręczników w Ministerstwie Edukacji Narodowej;

2) członkowie:

- a) Pan Arkadiusz Jarkiewicz
Dyrektor Departamentu Ekonomicznego w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
- b) Pan Mirosław Sawicki
Wicedyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
- c) Pani Ewa Konikowska-Kruk
Dyrektor Departamentu Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
- d) Pan Marek Kuciński
Dyrektor Biura Kontroli i Audytu w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
- e) Pani Małgorzata Nestorowicz
Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia w Ministerstwie Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji Narodowej. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Dopuszcza się dodatkowe upowszechnianie informacji o ogłoszeniu konkursu. Wzór informacji o ogłoszeniu zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 5

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach w obecności co najmniej 2/3 jej składu.

§ 6

Przed rozpoczęciem konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i dokonują weryfikacji dokumentów pod względem spełniania warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7

Do konkursu dopuszczani są kandydaci, którzy spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie.

§ 8

W ramach konkursu Komisja prowadzi rozmowy z poszczególnymi kandydatami; kandydaci prezentują koncepcję pracy na stanowisku Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie i odpowiadają na pytania członków komisji.

§ 9

1. Po zakończeniu rozmów z kandydatami Komisja wybiera — w drodze głosowania — kandydata na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.
2. Głosowanie jest tajne. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy więcej niż połowa członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, Komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczani są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej dwa głosy w pierwszym głosowaniu.

5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

6. W przypadku, gdy do drugiego głosowania dopuszczony zostanie jeden kandydat, konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli kandydat ten otrzyma więcej niż połowę głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 10

W sprawach proceduralnych dotyczących prac Komisji, nieuregulowanych w zarządzeniu, decyduje Komisja w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.

§ 11

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 12

Minister Edukacji Narodowej może unieważnić konkurs i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

- 1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty;
- 2) przeprowadzenia przez Komisję konkursu bez wymaganej obecności 2/3 jej członków;
- 3) innych nieprawidłowości w konkursie, które mogły wpłynąć na jego wynik.

§ 13

Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia na piśmie Ministra Edukacji Narodowej o wynikach konkursu.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

Załączniki do zarządzenia nr 11 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2010 r. (poz. 17)

Załącznik nr 1

Ogłoszenie
Minister Edukacji Narodowej
ogłasza konkurs
na stanowisko Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie

1. Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie i przygotowanie pedagogiczne;

2) posiada stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;

3) ukończył studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny

- z zakresu zarządzania oświatą, prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
- 4) legitymuje się co najmniej 7-letnim stażem pracy w zawodzie nauczycielskim, w tym co najmniej 3-letnim stażem na stanowisku kierowniczym lub związanym z organizacją i kierowaniem pracą zespołów zadaniowych;
 - 5) nie był karany karami określonymi w ust. 3 pkt 5 lit. a–d.
- 2. Preferowani są kandydaci posiadający:**
- 1) znajomość systemów oceniania w Polsce i za granicą;
 - 2) udokumentowany udział w programach lub badaniach związanych z ocenianiem zewnętrznym;
 - 3) ukończone szkolenia z zakresu pomiaru dydaktycznego;
 - 4) wpis do ewidencji egzaminatorów.
- 3. Oferta kandydata powinna zawierać:**
- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją pracy na stanowisku Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie;
 - 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
 - 3) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie:
 - a) dyplomu ukończenia studiów oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy,
 - b) aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
 - 4) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 5) oświadczenia kandydata, iż kandydat:
 - a) nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
 - b) nie był karany karą porządkową, o której mowa w art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
 - c) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - d) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.) lub orzecznym za czyn popełniony przed dniem 1 lipca 2005 r. zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.),
 - e) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury konkursowej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),
 - f) wyraża zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.);
 - 6) oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.).
- Oferty z dokumentami (w zamkniętych kopertach z podanym na kopercie adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Konkurs OKE Kraków”) należy złożyć bezpośrednio w Ministerstwie Edukacji Narodowej, pok. 161 (I piętro) lub przesłać na adres Ministerstwa: al. Szucha 25, 00-918 Warszawa, w terminie do dnia 2010 roku (decyduje data stempla polskiego urzędu pocztowego). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 347-41-70.

Załącznik nr 2

Minister Edukacji Narodowej

informuje, że w dniu 2010 r. został ogłoszony konkurs na stanowisko:

Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej
w Krakowie

Z warunkami przystąpienia do konkursu można zapoznać się na stronie internetowej www.men.gov.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 347-41-70.

18

ZARZĄDZENIE Nr 12 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 2 czerwca 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Rady Zarządzającej do Spraw Realizacji Projektu „Polsko-Niemiecki podręcznik do nauki historii”

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 24 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 września 2008 r. w sprawie powołania Rady Zarządzającej do Spraw Realizacji Projektu „Polsko-Niemiecki podręcznik do nauki historii” wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„ § 3. W skład Rady wchodzi:

- 1) przewodniczący — Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej właściwy w sprawach współpracy międzynarodowej;

2) członkowie:

- a) Przewodniczący Polsko-Niemieckiej Komisji Podręcznikowej i Przewodniczący Rady Ekspertów,
- b) przedstawiciele Ministra Edukacji Narodowej — Dyrektor Departamentu Programów Nauczania i Podręczników, Zastępca Dyrektora Departamentu Współpracy Międzynarodowej,
- c) przedstawiciel Ministra Spraw Zagranicznych,
- d) przedstawiciel Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.”;

2) po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu:

„§ 4a. Koszty związane z działalnością Rady pokrywane są z budżetu państwa w części pozostającej w dyspozycji Ministra Edukacji Narodowej.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

19

ZARZĄDZENIE Nr 14 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 24 czerwca 2010 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Edukacji Narodowej

Na podstawie art. 12 ust. 2b i ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Zespół Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Edukacji Narodowej, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 11, poz. 59, Nr 65, poz. 553, Nr 85, poz. 716 oraz Nr 131, poz. 1076.

- 1) Minister Edukacji Narodowej — przewodniczący;
- 2) Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu, Dyrektor Generalny Ministerstwa Edukacji Narodowej, Szef Gabinetu Politycznego Ministra Edukacji Narodowej, kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Rzecznik Prasowy Ministra Edukacji Narodowej — członkowie;
- 3) kierownik komórki organizacyjnej, do której zakresu działania należą sprawy dotyczące zarządzania kryzysowego — sekretarz.

2. Zastępcę przewodniczącego powołuje i odwołuje, spośród członków Zespołu, Minister Edukacji Narodowej.

§ 2

Zespół jest organem opiniodawczo-doradczym, którego zadania określa w szczególności art. 12 ust. 2c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

§ 3

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności — zastępca przewodniczącego lub wyznaczony przez przewodniczącego członek Zespołu.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności — zastępca przewodniczącego, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.
3. W posiedzeniach Zespołu udział biorą wyznaczeni przez przewodniczącego członkowie Zespołu.
4. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby niebędące jej członkami, zaproszone przez przewodniczącego Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.
5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz zapewnienia koordynacji działań związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową, przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności — zastępca przewodniczącego Zespołu, zwołuje posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
6. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół ustaleń, który podpisuje przewodniczący Zespołu.
7. Z posiedzeń Zespołu może być sporządzany komunikat prasowy, informujący w szczególności o przedmiocie posiedzenia oraz o podjętych rozstrzygnięciach. Komunikat przygotowuje, w porozumieniu z sekretarzem Zespołu, i podaje do publicznej wiadomości Rzecznik Prasowy Ministra Edukacji Narodowej.

§ 4

Obsługę prac Zespołu zapewniają:

- 1) pod względem merytorycznym — członkowie Zespołu w zakresie swoich właściwości;
- 2) pod względem kancelaryjno-biurowym:
 - a) kierownik komórki organizacyjnej, do której zakresu działania należą sprawy dotyczące zarządzania kryzysowego — w zakresie informacji jawnych oraz niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”,

b) Kancelaria Tajna — w zakresie informacji niejawnych o klauzuli wyższej niż „zastrzeżone”;

- 3) pod względem organizacyjnym — kierownik komórki organizacyjnej, do której zakresu działania należą sprawy dotyczące zarządzania kryzysowego;
- 4) pod względem teleinformatycznym — kierownik komórki organizacyjnej, do której zakresu działania należą sprawy obsługi informatycznej.

§ 5

Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Ministerstwa Edukacji Narodowej lub w innym miejscu wskazanym przez przewodniczącego Zespołu.

§ 6

Osoby wchodzące w skład Zespołu są obowiązane posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „poufne”, wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.³⁾).

§ 7

Zespół działa na podstawie Regulaminu Funkcjonowania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Edukacji Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia.

§ 8

Środki na finansowanie Zespołu pokrywane są z budżetu państwa w części będącej w dyspozycji ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania⁴⁾.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 220, poz. 1600 i Nr 218, poz. 1592, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056 oraz z 2009 r. Nr 178, poz. 1375.

⁴⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej nr 34 z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie utworzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Edukacji Narodowej (Dz. Urz. MEN z 2009 r. Nr 1, poz. 3).

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ

§ 1

Regulamin funkcjonowania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Edukacji Narodowej określa zadania osób wchodzących w skład Zespołu oraz zasady i tryb jego funkcjonowania.

§ 2

Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracą Zespołu;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;

- 3) ustalanie trybu wykonywania zadań przez osoby biorące udział w pracach Zespołu;
- 4) wyznaczanie koordynatora do realizacji prac, wymagających współdziałania kilku komórek organizacyjnych Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 5) wydawanie wytycznych w zakresie przygotowania propozycji rozwiązania sytuacji kryzysowych;
- 6) w przypadku zaistnienia konieczności, kierowanie ewakuacją ludzi oraz mienia z obiektu Ministerstwa Edukacji Narodowej do czasu przybycia specjalistycznych jednostek ratowniczo-gaśniczych.

§ 3

Do zadań zastępcy przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w § 2, w przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu;
- 2) nadzór nad sprawnym, merytorycznym i terminowym wykonywaniem zadań przez Zespół;
- 3) nadzór nad właściwą organizacją i dyscypliną pracy Zespołu;
- 4) koordynacja prac Zespołu oraz stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 5) wnioskowanie w sprawie zwołania posiedzenia Zespołu;
- 6) wnioskowanie w sprawie zapraszania na posiedzenia Zespołu osób niebędących członkami Zespołu.

§ 4

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie, analizowanie, ocena i prognozowanie rozwoju sytuacji kryzysowych oraz przedstawianie wniosków przewodniczącemu Zespołu;
- 2) informowanie przewodniczącego Zespołu o zagrożeniach mogących prowadzić do powstania sytuacji kryzysowej;
- 3) dokonywanie okresowej oceny zagrożeń;
- 4) wypracowywanie wniosków i propozycji w zakresie zapobiegania i przeciwdziałania zagrożeniom;
- 5) przygotowywanie analiz, opinii, informacji, wniosków i innych materiałów, właściwych dla kierowanej komórki organizacyjnej Ministerstwa Edukacji Narodowej, dotyczących sytuacji kryzysowej;
- 6) przedstawianie przewodniczącemu Zespołu propozycji w zakresie finansowania zadań realizowanych w ramach zarządzania kryzysowego;
- 7) wnioskowanie w sprawie zwołania posiedzenia Zespołu;
- 8) wnioskowanie w sprawie zapraszania na posiedzenia Zespołu osób niebędących członkami Zespołu.

§ 5

Do zadań sekretarza Zespołu należy:

- 1) opracowywanie planów posiedzeń Zespołu i ich organizowanie;
- 2) powiadamianie członków Zespołu o terminach i miejscu posiedzenia Zespołu;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu oraz przedkładanie ich do podpisu przewodniczącemu Zespołu;

- 4) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji Zespołu;
- 5) wnioskowanie w sprawie zapraszania na posiedzenia Zespołu osób niebędących członkami Zespołu;
- 6) zapewnienie wymiany informacji pomiędzy członkami Zespołu;
- 7) współpraca z Rzecznikiem Prasowym Ministra Edukacji Narodowej w zakresie przygotowania projektów komunikatów prasowych z posiedzeń Zespołu.

§ 6

1. Obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego spoczywa na kierowniku komórki organizacyjnej Ministerstwa Edukacji Narodowej, który pierwszy otrzymał informację o wystąpieniu zagrożenia. O zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie informuje on przewodniczącego Zespołu, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informację o zamierzonych działaniach.
2. Po otrzymaniu informacji o wystąpieniu zagrożenia, przewodniczący Zespołu dokonuje wstępnej analizy i oceny sytuacji oraz precyzuje zadania szczegółowe dla członków Zespołu, w których właściwościach, pozostaje rodzaj sytuacji kryzysowej.
3. Zakres zaangażowania poszczególnych osób wchodzących w skład Zespołu uzależniony jest od stopnia zagrożenia, rodzaju, miejsca i zakresu rozwoju sytuacji kryzysowej.
4. W szczególnych przypadkach przewodniczący Zespołu może utworzyć Grupę Roboczą, określając jej kierownika, skład, zakres zadań i terminy ich wykonania.
5. Wyniki prac poszczególnych członków Zespołu lub Grup Roboczych, przedstawiane są przewodniczącemu Zespołu w czasie jawnych lub niejawnych posiedzeń Zespołu.
6. Stosownie do rozstrzygnięć podjętych przez przewodniczącego Zespołu w czasie posiedzenia:
 - 1) opracowuje się stanowisko dotyczące rozwiązania określonej sytuacji kryzysowej;
 - 2) poleca się wykonanie określonych zadań kierownikom jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych;
 - 3) dokonuje się pogłębionej analizy problemów zgodnie z wytycznymi przewodniczącego Zespołu i przedstawia stanowisko na kolejnym posiedzeniu.

§ 7

1. W przypadku konieczności rozpatrzenia spraw stanowiących tajemnicę służbową lub państwową przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności — zastępca przewodniczącego Zespołu, zwołuje niejawnie posiedzenie Zespołu.
2. W niejawnych posiedzeniach Zespołu udział biorą wyłącznie osoby wymienione w zatwierdzonym przez przewodniczącego Zespołu wykazie uczestników.

3. Wnoszenie telefonów komórkowych, urządzeń do rejestracji audio i video, komputerów przenośnych oraz teczek do miejsca pracy Zespołu w czasie niejawnego posiedzenia jest zabronione.
4. Członkowie Zespołu oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Zespołu nie mogą, bez zgody przewodniczącego Zespołu, ujawniać jakichkolwiek informacji o przebiegu posiedzenia Zespołu ani opiniach i stanowiskach przedstawianych na tym posiedzeniu przez jego uczestników.

§ 8

Ochrona informacji niejawnych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.).

§ 9

Szkolenie osób wchodzących w skład Zespołu odbywa się nie rzadziej niż raz w roku.

20

ZARZĄDZENIE Nr 15 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 28 czerwca 2010 r.

w sprawie nadania imienia Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej w Chicago w Stanach Zjednoczonych Ameryki

Na podstawie § 1 ust. 4 ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej, § 1 ust. 3 ramowego statutu publicznego gimnazjum oraz § 1 ust. 3 ramowego statutu publicznego liceum ogólnokształcącego, stanowiących odpowiednio załączniki nr 2–4 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.¹⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1

Szkolnemu Punktowi Konsultacyjnemu w Chicago przy Konsulacie Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej w Chicago w Stanach Zjednoczonych Ameryki nadaje się imię 7 Eskadry Kościuszkowskiej.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222.

21

ZARZĄDZENIE Nr 16 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 15 lipca 2010 r.

w sprawie powołania Rady Oświaty Polonijnej

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 2

Do zadań Rady należy:

- § 1
1. Powołuje się Radę Oświaty Polonijnej, zwaną dalej „Radą”.
 2. Rada jest organem pomocniczym Ministra Edukacji Narodowej.

- 1) przygotowywanie opinii dla Ministra Edukacji Narodowej na temat kierunków zmian w obszarze oświaty polskiej za granicą;
- 2) przedstawianie propozycji rozwiązań w obszarze oświaty polskiej za granicą;
- 3) konsultowanie projektów aktów prawnych i opracowań zawierających propozycje systemowych zmian w obszarze oświaty polskiej za granicą.

§ 3

W skład Rady wchodzi:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

- 1) Przewodniczący Rady — Pan Mirosław Sielatycki, Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej;

2) członkowie Rady:

- a) Pani Dorota Andraka,
- b) Pani Teresa Arszaży vel Harszaży,
- c) Pan Adam Chłopek,
- d) Pan Stanisław Chylewski,
- e) Pani Grażyna Czetwertyńska,
- f) Pani Agnieszka Grochola,
- g) Pan Tomasz Norbert Karawajczyk,
- h) Pani Małgorzata Lasocka,
- i) Pani Aleksandra Podhorodecka,
- j) Pani Hanna Sand,
- k) Pani Jolanta Senkowska,
- l) Pani Barbara Sikorowska-Geber,
- m) Pani Jolanta Tatara,
- n) Pan Maciej Szymański — przedstawiciel Ministra Spraw Zagranicznych, dyrektor Departamentu Współpracy z Polonią,
- o) Pani Magdalena Bogusławska — dyrektor Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Przebywających za Granicą w Warszawie,
- p) Pani Joanna Wójtowicz — dyrektor Polonijnego Centrum Nauczycielskiego w Lublinie.

§ 4

Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz do roku.

§ 5

1. Przewodniczący Rady zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz rozstrzyga kwestie sporne powstałe w toku prac Rady.

2. Przewodniczący Rady wyznacza członka Rady prowadzącego posiedzenia Rady w przypadku swojej nieobecności.
3. Przewodniczący Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady, może powoływać grupy robocze do realizacji poszczególnych zadań należących do zakresu działania Rady oraz ustalać tryb ich działania.
4. Przewodniczący Rady może zlecać opracowanie ekspertyz, opinii i analiz na potrzeby prac Rady.

§ 6

Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady lub członek Rady, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 7

Minister Edukacji Narodowej może powierzać członkom Rady przygotowywanie opracowań i ekspertyz.

§ 8

Obsługę merytoryczną i organizacyjną prac Rady zapewnia Departament Współpracy Międzynarodowej.

§ 9

Koszty związane z działalnością Rady pokrywa się z budżetu państwa, z części będącej w dyspozycji Ministra Edukacji Narodowej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

22

ZARZĄDZENIE Nr 18 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 29 lipca 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 2 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej wprowadza się następujące zmiany:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

- 1) w § 6 po pkt 7 dodaje się pkt 7a i 7b w brzmieniu:
„7a) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w dziele administracji rządowej — oświata i wychowanie;
7b) przygotowywanie częściowych planów działalności i sprawozdań z ich wykonania, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);”;
- 2) w § 12:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Dyrektor departamentu kieruje jego działalnością i odpowiada za całokształt spraw, prowadzonych i rozpatrywanych przez podległy mu departament, a w szczególności za:

- 1) osiągnięcie celów określonych przez Ministra, Sekretarza Stanu, podsekretarza stanu i Dyrektora Generalnego oraz celów wynikających z planu działalności dla działu administracji rządowej — oświata i wychowanie, w zakresie właściwości departamentu;
 - 2) merytoryczną prawidłowość przygotowywanych propozycji nowych rozwiązań do aktów prawnych i innych dokumentów rządowych, ich prawidłowe uzasadnienie, w tym także za ocenę przewidywanych skutków (kosztów i korzyści) społeczno-gospodarczych proponowanych rozwiązań;
 - 3) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) organizację i dyscyplinę pracy;
 - 5) współpracę z innymi departamentami;
 - 6) bieżącą kontrolę wykonywania zadań na każdym etapie ich realizacji; z zastrzeżeniem § 19 ust. 2.”
- b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
- „1a. Dyrektor departamentu podejmuje działania dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając w szczególności:
- 1) zgodność działalności departamentu z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 2) skuteczność i efektywność działań;
 - 3) wiarygodność sprawozdań;
 - 4) ochronę zasobów;
 - 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
 - 6) efektywność i skuteczność przepływu informacji;
 - 7) zarządzanie ryzykiem.”
- c) po ust. 5 dodaje się ust. 5a w brzmieniu:
- „5a. Zastępca dyrektora, w ramach spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w ust. 1a.”;
- 3) w § 13:
- a) po ust. 3 dodaje się ust. 3a brzmieniu:
- „3a. Naczelnik wydziału, w ramach realizacji spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w § 12 ust. 1a.”,
- b) po ust. 5 dodaje się ust. 5a i 5b w brzmieniu:
- „5a. Każdy pracownik Ministerstwa jest zobowiązany podejmować działania, mające na celu zapewnienie przestrzegania w dziale administracji rządowej — oświata i wychowanie Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
- 5b. Każdy pracownik Ministerstwa powinien być świadomy wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu zadań.”;
- 4) w § 30:
- a) w ust. 1 dodaje się pkt 21 w brzmieniu:
- „21) złożenia przez Ministra oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w zakresie działu administracji rządowej — oświata i wychowanie.”,
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Realizację zadań Biura, o których mowa w ust. 1 pkt 10—21, zapewnia komórka audytu wewnętrznego. Kierownik komórki audytu wewnętrznego podlega Ministrowi.”;
- 5) w § 31 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
- „2a) przygotowywania planu działalności i sprawozdania z jego wykonania, o którym mowa w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;”;
- 6) § 33 otrzymuje brzmienie:
- „§ 33. 1. Zakres zadań i tryb pracy jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Edukacji Narodowej lub przez niego nadzorowanych określają w szczególności odpowiednie:
- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
 - 3) ustawa z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 159, poz. 993 oraz z 2009 r. Nr 168, poz. 1323),
- a także akty normatywne tworzące te jednostki oraz nadane im statuty, a w przypadku jednostek organizacyjnych podległych, także wewnętrzne regulaminy organizacyjne tych jednostek zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego.
2. Kierownicy jednostek podległych Ministrowi:
- 1) sporządzają do dnia 10 listopada plan działalności dla kierowanej przez siebie jednostki na rok następny;
 - 2) sporządzają do końca lutego sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni;
 - 3) składają Ministrowi do końca marca oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w kierowanej przez siebie jednostce za poprzedni rok.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

23

DECYZJA Nr 4 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie statutu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

Na podstawie § 2 ust. 2 i 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. Nr 200, poz. 1537) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ośrodkowi Rozwoju Edukacji w Warszawie nadaje się statut, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2

Tracą moc:

1) decyzja nr 4 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 czerwca 2008 r. w sprawie statutu Centrum Meto-

dycznego Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie;

2) decyzja nr 19 Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie statutu Centralnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Warszawie.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

Minister Edukacji Narodowej

Katarzyna Hall

Załącznik do decyzji nr 4 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 grudnia 2009 r. (poz. 23)

**STATUT
OŚRODKA ROZWOJU EDUKACJI
w WARSZAWIE**

§ 1

Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest publiczną placówką doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym, działającą na podstawie:

1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. Nr 200, poz. 1537);

3) niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą Ośrodka jest m.st. Warszawa.

§ 3

Organem prowadzącym Ośrodek jest Minister Edukacji Narodowej, zwany dalej „Ministrem”.

§ 4

Ośrodek jest państwową jednostką budżetową.

§ 5

Celem działania Ośrodka jest:

1) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia jakości edukacji zgodnie z polityką oświatową państwa, w szczególności poprzez wspieranie szkół i placó-

wek systemu oświaty w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) wspieranie zmian wprowadzanych w systemie oświaty poprzez realizację zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6

1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1) przygotowywanie nauczycieli i specjalistów do rozpoznawania i analizy potrzeb rozwojowych szkół i placówek w zakresie jakości kształcenia, opieki i wychowania, z wykorzystaniem wyników egzaminów zewnętrznych i wyników nadzoru pedagogicznego;

2) opracowywanie metod wspierania szkół i placówek w zakresie wykorzystania wyników ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej, wykorzystania wyników egzaminów zewnętrznych oraz opracowywania programów naprawczych;

3) tworzenie systemowych projektów wspierania szkół i placówek oświatowych;

4) planowanie i opracowywanie programów doskonalenia zawodowego nauczycieli w optymalny sposób wspierających rozwój szkół i placówek, w szczególności w zakresie:

a) podnoszenia kompetencji nauczycieli w kształceniu i wychowaniu dzieci i młodzieży,

b) wykorzystywania technologii informacyjnych w edukacji,

- c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - d) kształcenia integracyjnego i specjalnego,
 - e) edukacji przedszkolnej,
 - f) wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - g) form realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - h) doradztwa metodycznego,
 - i) poradnictwa edukacyjno-zawodowego,
 - j) rozwoju organizacyjnego szkoły lub placówki,
 - k) informacji pedagogicznej;
- 5) przygotowywanie ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli, opracowywanie materiałów edukacyjnych oraz przygotowywanie osób realizujących te programy, w tym doskonalenie specjalistów w zakresie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, psychoedukacji, integracji, profilaktyki i resocjalizacji, edukacji multimedialnej;
 - 6) realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli placówek doskonalenia nauczycieli, zakładów kształcenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych prowadzonych przez samorząd województwa, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz osób wykonujących zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego;
 - 7) organizowanie szkoleń dla kandydatów na ekspertów komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych awansu zawodowego nauczycieli, prowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na ekspertów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień zawodowy, sposobu prowadzenia listy ekspertów oraz trybu wpisywania i skreślenia ekspertów z listy;
 - 8) prowadzenie ogólnokrajowego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
 - 9) opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych, w tym opracowywanie materiałów diagnostycznych, analitycznych i prognostycznych dotyczących systemu doskonalenia nauczycieli i systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie serwisu internetowego oraz opracowywanie i upowszechnianie informatorów i raportów dla środowiska oświatowego;
 - 10) promowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie działalności wydawniczej w tym zakresie;
 - 11) opracowywanie narzędzi i metod diagnozy i terapii, zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych oraz programów z obszaru wychowania, promocji zdrowia i profilaktyki, realizacja pilotażowych wdrożeń;
 - 12) przygotowywanie i publikowanie materiałów edukacyjnych;
 - 13) realizacja wybranych zadań z Narodowego Planu Działań na rzecz Dzieci oraz narodowych programów profilaktycznych i zdrowotnych;
 - 14) współpraca w zakresie konstruowania, wdrażania i ewaluacji programów rozwoju szkół i placówek oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli z kuratoriami oświaty, Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, a także z innymi partnerami krajowymi i zagranicznymi, w tym z ogólnopolskimi stowarzyszeniami nauczycielskimi;
 - 15) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju edukacyjnego dziecka oraz wspierania dziecka i rodziców;
 - 16) prowadzenie baz danych dotyczących młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz nieletnich posiadających postanowienie sądu o zastosowaniu środka wychowawczego, prowadzenie systemu wskazywania miejsc dla nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii.
2. Ośrodek może także wykonywać inne zadania w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecane i finansowane przez Ministra.
- § 7
1. Ośrodkiem kieruje dyrektor.
 2. Stanowisko dyrektora Ośrodka powierza i z niego odwołuje Minister.
 3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą Ośrodka;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Ośrodka;
 - 3) zarządzanie majątkiem i funduszami Ośrodka;
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Ministrowi planów i sprawozdań, o których mowa w § 8;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli w Ośrodku;
 - 6) dokonywanie czynności prawnych z zakresu prawa pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) reprezentowanie Ośrodka.
- § 8
- Dyrektor Ośrodka przedstawia Ministrowi:
- 1) plan pracy na kolejny rok, w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego;

- 2) sprawozdanie z wykonania planu pracy za dany rok, w terminie do 31 marca następnego roku;
- 3) wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz, w terminie do 31 marca danego roku, sprawozdanie ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w poprzednim roku, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) plany i sprawozdania finansowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. W Ośrodku, za zgodą Ministra, mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Ministra, powierza i z niego odwołuje dyrektor Ośrodka.
3. Zakres zadań wicedyrektora określa regulamin organizacyjny Ośrodka.
4. Wskazany przez dyrektora wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 10

W Ośrodku tworzy się stanowisko głównego księgowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. W Ośrodku tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Pracownię Edukacji Obywatelskiej;
 - 2) Pracownię Informacji Pedagogicznej;
 - 3) Pracownię Edukacji Językowej;
 - 4) Pracownię Rozwoju Kadr Zarządzających;
 - 5) Pracownię Rozwoju Zawodowego Nauczycieli;
 - 6) Pracownię Rozwoju Szkół i Placówek;
 - 7) Pracownię Wychowania i Profilaktyki;
 - 8) Pracownię Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych;
 - 9) Pracownię Resocjalizacji i Socjoterapii;
 - 10) Pracownię Nowych Technologii;
 - 11) Pracownię Wydawnictw Edukacyjnych;
 - 12) Centrum Szkoleniowe.
2. W Ośrodku mogą być ponadto tworzone inne komórki organizacyjne, w tym zespoły i samodzielne stanowiska.
3. Liczbę, nazwę i zadania komórek, o których mowa w ust. 2, określa regulamin organizacyjny Ośrodka.
4. Liczbę stanowisk w komórkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2, a także ich szczegółowe zadania, określa regulamin organizacyjny Ośrodka.

§ 12

1. W Ośrodku tworzy się stanowiska kierowników pracowni oraz innych komórek organizacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2.
2. Stanowiska kierowników pracowni oraz innych komórek organizacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2, powierza i odwołuje z tych stanowisk dyrektor Ośrodka, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, mogą być powierzone zatrudnionym w Ośrodku nauczycielom konsultantom. Na tych stanowiskach mogą być również zatrudnione osoby niebędące nauczycielami, posiadające wykształcenie wyższe.
4. Kierownik komórki organizacyjnej Ośrodka realizuje zadania w zakresie określonym przez dyrektora Ośrodka, w szczególności:
 - 1) kieruje pracą komórki organizacyjnej;
 - 2) przedkłada dyrektorowi Ośrodka do zatwierdzenia projekty planów pracy komórki organizacyjnej;
 - 3) planuje i przedkłada dyrektorowi Ośrodka do zatwierdzenia wysokość środków finansowych niezbędnych do realizacji planu, o którym mowa w pkt 2;
 - 4) sporządza okresowe i roczne sprawozdania z realizacji zadań przypisanych komórce organizacyjnej;
 - 5) wykonuje inne zadania powierzane przez dyrektora Ośrodka.

§ 13

1. W Ośrodku są zatrudniani nauczyciele konsultanci, specjaliści niebędący nauczycielami, pracownicy ekonomiczni, inżynierjno-techniczni, administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników Ośrodka wynika z zadań komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

§ 14

1. Kandydat do składu komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Ośrodka wylaniany jest przez pracowników Ośrodka w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 2/3 zatrudnionych w Ośrodku, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej nauczycieli kandydatem zostaje osoba, która w wyniku kolejnego głosowania uzyskała największą liczbę głosów spośród tych nauczycieli.

§ 15

Zmiany w statucie dokonywane są przez Ministra z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Ośrodka, w trybie właściwym dla jego nadania.

24

OGŁOSZENIE SĄDU REJONOWEGO W RYPINIE WYDZIAŁ I CYWILNY

z dnia 8 października 2009 r.

w sprawie odtworzenia świadectwa

Przed Sądem Rejonowym w Rypinie Wydział I Cywilny pod sygnaturą I Ns 163/09 toczy się postępowanie z wniosku Marzeny Bętlewskiej z domu Kulickiej o odtworzenie Świadectwa Dojrzałości uzyskanego w XI Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu woj. kujawsko-pomorskie, w klasie o profilu podstawowym i wystawionego w dniu 3 czerwca 1993 roku, świadectwo dojrzałości Nr 14 z wynikiem klasyfikacji końcowej: zachowanie dobre, religia/etyka — bardzo dobry, język polski — mierny, język rosyjski — mierny, język niemiecki — mierny, historia — dostateczny, biologia — dostateczny, geografia — dobry, matematyka — mierny, fizyka z astronomią — dostateczny, chemia — dostateczny, wybrane zagadnienia z psychologii — dobry, wychowanie plastyczne — dobry, wychowanie muzyczne — dostateczny, wychowanie obronne —

dobry, wychowanie fizyczne — zwolniona, przysposobienie do życia w rodzinie — dobry;

z przedmiotów uzyskiwanych na pisemnym egzaminie dojrzałości uzyskała: język polski — dostateczny, matematyka — dostateczny, na części ustnej: język polski — dobry, język rosyjski — dostateczny, matematyka — dostateczny.

Członkami Państwowej Komisji Egzaminacyjnej byli: mgr J. Grajner, mgr P. Bydalek, mgr Młynarczyk, mgr E. Marcinkowska, mgr Babińska, a Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej był mgr J. Stefański.

Wzywa się wszystkie instytucje i osoby posiadające jakiegokolwiek wiadomości w sprawie o nadesłanie niezwłocznie do Sądu Rejonowego w Rypinie doniesienia co do bezzasadności wniosku.

PUNKTY SPRZEDAŻY DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH

Punkty sprzedaży Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Wydział Wydawnictw i Poligrafii:

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

02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

lokalizacja →

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



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

Adresy pozostałych punktów sprzedaży:

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

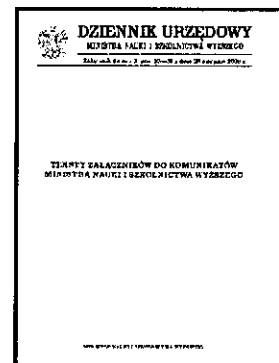
WIĘCEJ INFORMACJI: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

oferuje

TEKSTY ZAŁĄCZNIKÓW DO KOMUNIKATÓW MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

**Załącznik do Dziennika Urzędowego
Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Nr 3, poz. 52–55
z dnia 28 sierpnia 2009 r.**



- ◆ **wykaz nadanych stopni doktora**
- ◆ **wykaz nadanych stopni doktora habilitowanego**

Cena brutto 588,70 zł (w tym 7% VAT)

ZAMÓWIENIA PROSIMY SKŁADAĆ:

poprzez stronę internetową:	www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl
e-mailem:	wydawnictwa@cokprm.gov.pl, dziust@cokprm.gov.pl
faksem:	22 694-60-48
dokonując wpłaty na konto bankowe:	Bank Handlowy S.A. 81 1030 1508 0000 0005 0311 8017 (podając nazwę, adres, NIP zamawiającego)
listownie pod adresem:	Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Wydział Wydawnictw i Poligrafii 02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

Dodatkowe informacje: 22 694-67-52, 800 287 581

PEŁNA OFERTA: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Egzemplarze bieżące można nabywać:

- w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 22 694-67-52 – na podstawie nadesłanego zamówienia (sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż za gotówkę):
 - ul. Powsińska 69/71, tel. 22 694-62-96
 - al. J. Ch. Szucha 2/4, tel. 22 629-61-73

Wydawca: Minister Edukacji Narodowej

Redakcja: Ministerstwo Edukacji, Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa

Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 22 694-67-52; faks: 22 694-60-48

Bezpłatna infolinia: 800 287 581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

e-mail: wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DE 0001 2010 wyd.00



Tłoczono z polecenia Ministra Edukacji Narodowej w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa