

MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ

BIURO ORGANIZACYJNE

BO-WP-AM-013-3-1/2011

2011-02-11

Tekst ujednoczony załącznika do zarządzenia nr 2 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej, uwzględniający zmiany wprowadzone zarządzeniami Ministra Edukacji Narodowej zmieniającymi zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej: nr 18 z dnia 29 lipca 2010 r., nr 33 z dnia 9 listopada 2010 r., nr 40 z dnia 21 grudnia 2010 r. oraz nr 3 z dnia 9 lutego 2011 r.

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

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.

administracji rządowej – w zakresie właściwości Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2.

Ilekcroć 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 podsekretarzy 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, 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) uchylony;
- 4) Departament Kształcenia Ogólnego i Wychowania (DKOW);
- 5) Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (DKZU);
- 5a) Departament Młodzieży i Organizacji Pozarządowych (DMOP);
- 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);
- 11a) Biuro Informacji (BI);
- 12) Biuro Kadr i Szkolenia (BKS);
- 13) Biuro Kontroli i Audytu (BKA);
- 14) Biuro Organizacyjne (BO);
- 15) uchylony.

§ 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;
- 7a) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej - oświata i wychowanie;
- 7b) przygotowywanie cząstkowych 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.);”;
- 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 Kierowania Ministra w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym oraz stałego dyżuru Ministra, do funkcjonowania w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;
- 21) realizowanie spraw związanych z prowadzeniem działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 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 departamentu 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) 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.
- 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.
 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.
 - 5a. Zastępca dyrektora, w ramach spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w ust. 1a.
 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.
- 3a. Naczelnik wydziału, w ramach realizacji spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w § 12 ust. 1a.
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.
- 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.
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 naczelnych 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, 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) współdziału, 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) współdziału 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 Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL oraz zgłaszanie ich do Instytucji Zarządzającej 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) końcowe rozliczanie projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działań 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 Działań 2.1 i 2.2 SPO RZL, w tym wprowadzanie danych do systemu SIMIK oraz przygotowywanie sprawozdań z Działań 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 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.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,
 - 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,

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.

- 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 całość tych spraw.

§ 20.

Uchylony.

§ 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;
- 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;
- 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, z wyjątkiem Polonijnego Centrum Nauczycielskiego;
- 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 wyłanianiu 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 kolegiów 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) uchylony;
- 56) uchylony;
- 57) uchylony;
- 58) uchylony;
- 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 Młodzieży i Organizacji Pozarządowych 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 Młodzieży i Organizacji Pozarządowych 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.

§ 22a.

Do zakresu działania **Departamentu Młodzieży i Organizacji Pozarządowych (DMOP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) fundacji, dla których Minister jest ministrem właściwym;
- 2) współpracy z organizacjami młodzieżowymi oraz z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze oświaty i wychowania;
- 3) wdrażania zasad wynikających z dokumentów programowych dotyczących młodzieży, w tym „Strategii Państwa dla Młodzieży na lata 2003-2012”;
- 4) koordynacji powierzania zadań publicznych jednostkom spoza sektora finansów publicznych, w tym organizacji pozarządowych;
- 5) rozwoju edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży;
- 6) koordynowania działań z zakresu informacji młodzieżowej, w tym programów EURODESK i PLOTEUS II;
- 7) krajoznawstwa i turystyki dzieci i młodzieży;
- 8) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 9) edukacji globalnej i edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju;

- 10) współpracy z Radą Działalności Pożytku Publicznego;
- 11) współpracy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji i nadzoru merytorycznego nad realizacją w Polsce programu „Młodzież w działaniu”;
- 12) udziału w posiedzeniach Grupy Roboczej ds. Młodzieży Rady Unii Europejskiej oraz komitetu programu „Młodzież w działaniu”;
- 13) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji w zakresie realizacji programu „Uczenie się przez całe życie”;
- 14) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej oraz Biurem Informacji w zakresie przygotowań do prezydencji RP w Radzie UE;
- 15) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej w zakresie realizacji umów międzynarodowych kierowanych do dzieci i młodzieży, w szczególności międzynarodowej współpracy młodzieży.

§ 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 wniosek 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 trybach nadzwyczajnych w sprawach decyzji wydanych na podstawie dekretu w przedmiocie przymusowego zarządu państwowego z dnia 16 grudnia 1918 r. (Dz. U. Nr 21, poz. 67 oraz z 1927 r. Nr 49, poz. 437) 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 oraz z 1968 r. Nr 3, poz. 6);
- 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 porad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów 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, doksztalcenia 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 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);

- 31) nadzoru nad funkcjonowaniem edukacyjnego portalu internetowego „Scholaris”;
- 32) zadań wynikających z umowy podpisanej pomiędzy Miastem Stołecznym Warszawa a Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministra Edukacji Narodowej o utworzeniu wspólnej instytucji kultury pod nazwą Centrum Nauki Kopernik;
- 33) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, Departamentem Młodzieży i Organizacji Pozarządowych 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 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;
- 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 skreślenia 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 Młodzieży i Organizacji Pozarządowych 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 Biurem Informacji;
- 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 tym:
 - a) współpracy z ministerstwami i departamentami w zakresie opiniowania dokumentów związanych ze sprawami Rady Europy,
 - b) koordynacji inicjatyw Rady Europy w zakresie polityki dotyczącej wielojęzyczności i młodzieży w Europie,
 - c) 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,
 - d) 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,
 - e) koordynacji programu doskonalenia edukatorów Rady Europy (program Pestalozzi),
 - f) udziału w pracach Komitetu Edukacji Rady Europy, Komitetu ds. Młodzieży oraz Rady Zarządzającej Europejskiego Centrum Języków Nowożytnych Rady Europy w Graz,
 - g) pełnienia funkcji punktu kontaktowego ds. współpracy Rzeczypospolitej Polskiej z Radą Europy na rzecz przestrzegania praw dziecka;
- 9) uchylony;
- 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 Poświadczania 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 Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą;
- 20) uchylony;
- 21) kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji 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 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) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej, Departamentem Młodzieży i Organizacji Pozarządowych 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 Kierowania Ministra;
- 16) wykonywania uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa do nieruchomości zagranicznych w zakresie określonym pełnomocnictwem Ministra Skarbu Państwa;
- 17) zapewnienia ochrony fizycznej budynku Ministerstwa.

§ 28a.

Do zakresu działania **Biura Informacji (BI)** 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) patronatu honorowego Ministra lub uczestnictwa Ministra w Komitecie Honorowym;
- 14) współpracy ze środkami masowego przekazu, w tym realizacji zadań wynikających z porozumień i umów podpisanych z Telewizją Polską S.A. i Polskim Radiem;
- 15) 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;
- 16) współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Departamentem Młodzieży i Organizacji Pozarządowych w zakresie przygotowań do Prezydencji RP w Radzie Unii Europejskiej.

§ 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 zarządzonych 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;
 - 21) złożenia przez Ministra oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w zakresie działu administracji rządowej - oświata i wychowanie.
2. Realizację zadań Biura, o których mowa w ust. 1 pkt 10-21, zapewnia komórka audytu wewnętrznego. Kierownik komórki audytu wewnętrznego podlega Ministrowi.

§ 31.

1. 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) przygotowywania planu działalności i sprawozdania z jego wykonania, o którym mowa w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 4) kierowania do departamentów, w celu przeprowadzenia uzgodnień w Ministerstwie, projektów dokumentów innych niż akty prawne,

umowy i porozumienia, opracowanych przez organy administracji rządowej;

- 5) koordynowania opiniowania dokumentów rozesłanych przez Sekretarza Rady Ministrów i Sekretarza stałego komitetu Rady Ministrów na etapie uzgodnień rządowych;
- 6) kierowania projektów aktów prawnych i dokumentów opracowanych w Ministerstwie pod obrady stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 7) obsługi udziału Ministra, Sekretarza Stanu lub podsekretarzy stanu w posiedzeniach odpowiednio Rady Ministrów i stałego komitetu Rady Ministrów;
- 8) kontroli realizacji zadań wynikających z protokołów ustaleń stałego komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów;
- 9) 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;
- 10) obsługi prac Kolegium Ministerstwa oraz cyklicznych spotkań Dyrektora Generalnego z dyrektorami departamentów;
- 11) obsługi korespondencji Ministra;
- 12) koordynacji udziału członków kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach, konferencjach i innych spotkaniach;
- 13) delegowania przedstawicieli Ministra do zewnętrznych organów kolegialnych;
- 14) 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;
- 15) koordynowania działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, prowadzonej przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 16) opracowywania i aktualizacji regulaminu organizacyjnego Ministerstwa na czas wojny;
- 17) obsługi Sekretariatu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Ministrze;
- 18) obsługi administracyjno-technicznej Resortowej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy

Ministrze oraz Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych właściwego w sprawach Resortowej Komisji;

- 19) organizowania pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa;
- 20) zapewnienia funkcjonowania urzędu Ministra w określonych stanach gotowości obronnej państwa;
- 21) zapewnienia realizacji zadań obronnych przez Ministra;
- 22) przygotowania Ministerstwa do pełnienia funkcji Punktu Kontaktowego w zakresie realizacji zadań na rzecz Traktatu Północnoatlantyckiego;
- 23) koordynowania w Ministerstwie spraw związanych ze współpracą cywilno-wojskową (CIMIC);
- 24) 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;
- 25) kwalifikowania w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, ich szczególnej ochrony oraz infrastruktury krytycznej;
- 26) udziału przedstawiciela Ministra w komisjach egzaminacyjnych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie uzyskiwania licencji detektywa;
- 27) zarządzania kryzysowego;
- 28) 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;
- 29) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 30) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 31) kontroli ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowej (co najmniej raz na trzy lata) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 32) zorganizowania i zapewnienia funkcjonowania ochrony informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 33) prowadzenia kancelarii tajnej Ministerstwa, w której są przetwarzane informacje niejawne o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne” i „poufne”;

- 34) prowadzenia zwykłych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
 - 35) prowadzenia aktualnego wykazu zatrudnionych w Ministerstwie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
 - 36) współpracy z jednostkami uczestniczącymi w przeprowadzaniu postępowań sprawdzających;
 - 37) prowadzenia działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz współdziałania w tym zakresie z ABW lub SKW w przypadku naruszenia przepisów o klauzuli „poufne” lub wyższej;
 - 38) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 39) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
 - 40) weryfikacji i kontroli zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów (SWBS) oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji (PBE);
 - 41) opracowywania i aktualizowania planu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowania jego realizacji;
 - 42) sprawowania nadzoru w zakresie funkcjonowania, przestrzegania zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego oraz systemu kontroli dostępu przez osoby pełniące funkcje administratorów systemów;
 - 43) 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.);
 - 44) 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 późn. zm.);
 - 45) prowadzenia kancelarii Ministerstwa;
 - 46) prenumeraty prasy w Ministerstwie.
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.

§ 32.

Uchylony.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane

§ 33.

1. 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, 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 31 grudnia 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.

/-/ Katarzyna Hall
Minister Edukacji Narodowej

Załącznik do zarządzenia nr 2
Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 4 marca 2010 r.

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;
- 3) Centrum Nauki Kopernik.

4. Departament Strategii:

Instytut Badań Edukacyjnych.

5. Departament Współpracy Międzynarodowej:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

6. Biuro Administracyjne:

Centrum Informatyczne Edukacji.