

MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ

BIURO ORGANIZACYJNE

BO-WP.013.6.3.2014

Warszawa, 26 marca 2014 r.

Tekst ujednoczony załącznika do zarządzenia nr 5 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 lutego 2013 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej, uwzględniający zmiany wprowadzone zarządzeniami Ministra Edukacji Narodowej:

nr 12 z dnia 8 maja 2013 r. ^{*)},

nr 17 z dnia 3 lipca 2013 r. ^{**)},

nr 31 z dnia 19 listopada 2013 r. ^{***)},

nr 38 z dnia 17 grudnia 2013 r. ^{****)},

nr 4 z dnia 14 lutego 2014 r. ^{*****)},

nr 7 z dnia 25 marca 2014 r. ^{*****)},

zmieniającymi zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

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.¹⁾);
 - 2) ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.²⁾).

¹⁾ 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, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i poz. 979 oraz z 2013 r. poz. 87.

²⁾ 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, z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97,

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

§ 2.

Ilekróć w 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) Dyrektora Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 5) departamencie – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, wymienioną w § 5 pkt 1-15;
- 6) jednostce podległej lub nadzorowanej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wymienioną w załączniku do regulaminu;
- 7) 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 posiedzeniach Kolegium bierze udział rzecznik prasowy Ministra i inne osoby zaproszone przez Ministra. *****)*
3. *Posiedzenia Kolegium zwołuje Minister. *****)*
4. *Na polecenie Ministra z posiedzenia Kolegium Biuro Organizacyjne sporządza protokół ustaleń, który zatwierdza Minister. *****)*

§ 4.

1. Ministra w czasie jego nieobecności zastępuje Sekretarz Stanu lub w razie jego nieobecności podsekretarz stanu, zgodnie z porządkiem określonym w zarządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresów czynności Sekretarza Stanu i podsekretarzy stanu w Ministerstwie Edukacji Narodowej oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706, z 2011 r. Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206 oraz z 2012 r. poz. 908 i poz. 1544.

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.
3. Ewidencję upoważnień i pełnomocnictw prowadzi Biuro Organizacyjne.

§ 5.

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

- 1) Departament Analiz i Prognoz (DAP);
- 2) Departament Ekonomiczny (DE);
- 3) Departament Funduszy Strukturalnych (DFS);
- 4) Departament Informacji i Promocji (DIP);
- 5) Departament Jakości Edukacji (DJE);
- 6) Departament Kształcenia Ogólnego i Wychowania (DKOW);
- 7) Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (DKZU);
- 8) Departament Prawny (DP);
- 9) Departament Strategii i Współpracy Międzynarodowej (DSWM);
- 10) Departament Współpracy z Samorządem Terytorialnym (DWST);
- 11) Departament Zwiększania Szans Edukacyjnych (DZSE);
- 12) Biuro Administracyjne (BA);
- 13) Biuro Kadr i Szkolenia (BKS);
- 14) Biuro Kontroli i Audytu (BKA);
- 15) Biuro Organizacyjne (BO).

§ 6.

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

- 1) inicjowanie i terminowe opracowywanie założeń i projektów aktów normatywnych, założeń i projektów strategii, programów, w tym rządowych, planów i innych dokumentów; przeprowadzanie uzgodnień wewnętrznych i zewnętrznych oraz konsultacji społecznych tych projektów;
- 2) monitorowanie zmian w prawie;
- 3) opracowywanie testów regulacyjnych i ocen skutków regulacji (OSR);
- 4) przeprowadzanie wysłuchania publicznego dotyczącego projektów rozporządzeń;

- 5) notyfikacja Komisji Europejskiej projektów aktów prawnych będących programami pomocowymi;
- 6) *przygotowywanie analiz, opinii, informacji, wniosków i innych materiałów na potrzeby realizacji zadań Ministra;***)*
- 7) opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym projektów aktów prawa europejskiego, i innych dokumentów;
- 8) zapewnienie udziału w pracach zespołów, komisji, rad i komitetów powołanych przez Prezesa Rady Ministrów, członków Rady Ministrów lub inne organy;
- 9) współdziałanie z organami opiniodawczymi i doradczymi działającymi przy Ministrze oraz ich obsługa organizacyjna;
- 10) współdziałanie z innymi urzędami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, związkami zawodowymi, stowarzyszeniami i innymi podmiotami;
- 11) realizowanie i monitorowanie zadań wynikających z aktów normatywnych, programów rządowych i innych dokumentów, a także z poleceń członków kierownictwa Ministerstwa;
- 12) monitorowanie, ocena oraz proponowanie korekt w ramach podejmowanych przedsięwzięć wynikających z programów rządowych, dokumentów strategicznych i rozwiązań wdrażanych w zakresie prawa oświatowego;
- 13) zbieranie i analizowanie opinii środowiska rodziców, nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek o ich potrzebach i działaniach Ministerstwa na rzecz tych środowisk;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – oświata i wychowanie;
- 15) opracowywanie propozycji do planu działalności Ministra i sprawozdawczość w tym zakresie;
- 16) opracowywanie propozycji do projektu budżetu państwa w części 30 – Oświata i wychowanie oraz monitorowanie jego realizacji;
- 17) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym rozstrzyganych w trybie decyzji administracyjnych;
- 18) załatwianie skarg i wniosków stosownie do działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 19) *udostępnianie informacji w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.³⁾) we współpracy z departamentem właściwym do spraw informacji;***)*
- 19a) *współdziałanie w redagowaniu stron: internetowej i intranetowej*

³⁾ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195 oraz z 2012 r. poz. 908

Ministerstwa;***)

- 20) *bezpieczne przetwarzanie danych osobowych, w tym wykonywanie zadań w imieniu administratora danych osobowych, o których mowa w art. 24 i 25 oraz 32 - 35 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 oraz z 2011 r. Nr 230, poz. 1371), a także bezpieczne przetwarzanie informacji niejawnych oraz wszelkich informacji prawnie chronionych;*)*
- 21) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z Sejmem i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, ich organami oraz posłami i senatorami;
- 22) przygotowywanie założeń merytorycznych, realizacja oraz monitorowanie merytorycznych rezultatów projektów współfinansowanych środkami funduszy europejskich;
- 23) uczestniczenie i współpraca w tworzeniu i realizacji projektów edukacyjnych prowadzonych przez Ministerstwo i inne podmioty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 24) wykonywanie zadań Beneficjenta w ramach Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie projektów powierzonych im do realizacji na mocy decyzji Ministra;
- 25) udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz nadzór nad realizacją umów dotyczących tych zamówień;
- 26) realizowanie zadań z zakresu współpracy z zagranicą, w tym wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 27) realizowanie zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów o zarządzaniu kryzysowym;
- 28) realizowanie przedsięwzięć wynikających z planowania operacyjnego i programowania obronnego;
- 29) udział w przygotowaniu obsady Stanowiska Kierowania Ministra w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym oraz stałego dyżuru Ministra, do funkcjonowania w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;
- 30) realizowanie spraw związanych z prowadzeniem działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa przez zarejestrowane podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową;
- 31) planowanie oraz przeprowadzanie kontroli, w ramach nadzoru prowadzonego przez departament;
- 32) realizacja porozumień i deklaracji z podmiotami społecznymi;
- 33) wykonywanie zadań związanych z czynnościami kancelaryjnymi, przechowywaniem dokumentacji, obiegiem korespondencji

i przekazywaniem akt do archiwum zakładowego w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa;

- 34) *przygotowywanie danych niezbędnych do udzielania odpowiedzi środkom masowego przekazu w terminach określonych przez departament właściwy do spraw informacji.***)*

§ 7.

1. Departament opracowując projekt, o którym mowa w § 6 pkt 1, współpracuje z Departamentem Prawnym od momentu rozpoczęcia prac nad projektem.
2. Departament opracowujący projekt dokumentu, o którym mowa w § 6 pkt 1, przeprowadzając uzgodnienia, informuje o przyczynach nieuwzględnienia zgłoszonych uwag.
3. 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 realizację zadań oraz dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem;*)*
 - 4) wykonywania uprawnień przysługujących kierownikowi państwowej jednostki budżetowej oraz dysponentowi części budżetowej dotyczących umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności, o których mowa w art. 55 ustawy o finansach publicznych;
 - 5) wykonywania czynności kierownika jednostki kontrolowanej, polegających na zapewnieniu kontrolerowi udzielania wyjaśnień oraz przedstawiania żądanych dokumentów w sprawach objętych kontrolą.
2. *Zastępcy dyrektorów, podczas nieobecności dyrektora lub w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska, są upoważnieni do zawierania umów na realizację zadań oraz dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem.***)*
3. Inni pracownicy Ministerstwa mogą zawierać umowy na podstawie upoważnień udzielonych odpowiednio przez Ministra lub Dyrektora Generalnego.
4. 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 dokumentów rządowych i innych aktów prawnych, 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 § 20 ust. 2.
2. 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.
3. 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.
4. Dyrektor departamentu kieruje departamentem samodzielnie lub przy pomocy zastępcy dyrektora.
5. Zastępca dyrektora departamentu kieruje pracami departamentu w zakresie spraw przydzielonych mu przez dyrektora oraz odpowiada przed dyrektorem za realizację powierzonych mu zadań.
6. *W czasie nieobecności dyrektora departamentu lub w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska, zastępuje go zastępca dyrektora.***)*
7. Zastępca dyrektora, w ramach spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w ust. 2.
8. *W przypadku braku zastępcy dyrektora lub jego nieobecności, dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego w formie pisemnej pracownik. Pismo wskazujące pracownika zastępującego dyrektora składa się do akt osobowych pracownika. Do pracownika zastępującego dyrektora stosuje się przepisy dotyczące zastępcy dyrektora. *****)*
9. 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.
10. Dyrektor departamentu w szczególności:
- 1) odpowiada za sporządzanie i aktualizację opisów stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej oraz ustala zakresy czynności pozostałych pracowników;

- 2) sporządza okresowe oceny członków korpusu służby cywilnej, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- 3) wnioskuje w sprawach zatrudnienia, awansu oraz wyróżnień i kar dla pracowników;
- 4) podejmuje działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego pracowników;
- 5) nadzoruje przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o służbie cywilnej w zakresie obowiązków członków korpusu służby cywilnej, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 13.

1. W skład departamentów mogą wchodzić wydziały, samodzielne stanowiska pracy oraz sekretariaty określone w zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego wewnętrznych regulaminach organizacyjnych departamentów.
2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, zajmujący co najmniej stanowisko głównego specjalisty lub głównego wizytatora. Stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 5 pracowników. W szczególnie uzasadnionym przypadku stanowisko naczelnika wydziału może być utworzone, gdy wydział składa się łącznie z co najmniej 4 pracowników.
3. Naczelnik wydziału albo wyznaczony przez dyrektora departamentu pracownik, o którym mowa w ust. 2, odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.
4. Naczelnik wydziału, w ramach realizacji spraw przydzielonych mu przez dyrektora, podejmuje odpowiednio działania, o których mowa w § 12 ust. 2.
5. W razie nieobecności naczelnika wydziału zastępuje go pracownik tego wydziału, wyznaczony przez dyrektora departamentu.
6. Pracownik wydziału, zastępując naczelnika wydziału kieruje pracą wydziału i odpowiada za realizację zadań prowadzonych przez wydział.
7. 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 (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).
8. Każdy pracownik Ministerstwa powinien być świadomy wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu zadań.
9. 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.
10. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamenty sporządzają zgodnie z przygotowanym przez Biuro Organizacyjne wzorem zatwierdzonym przez Dyrektora Generalnego.

§ 14.

1. Ministrowi przedkłada się do podpisu:
 - 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 Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów i członków Rady Ministrów oraz innych naczelných konstytucyjnych organów państwowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) ministrów rządów innych państw,
 - c) organów Unii Europejskiej,
 - d) 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) 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;
 - 6) wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz decyzje w sprawie nadania odznaczeń resortowych i nagród Ministra;
 - 7) dokumenty dotyczące spraw z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w Gabinetie Politycznym Ministra;

- 8) 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 Rzeczypospolitej Polskiej udzielające odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, do Marszałka Senatu Rzeczypospolitej Polskiej udzielające odpowiedzi na oświadczenia senatorskie, do posłów i senatorów udzielające odpowiedzi na interwencje poselskie i senatorskie, w zastępstwie Ministra.
W przypadku właściwości do udzielenia odpowiedzi przez więcej niż jednego członka kierownictwa, pisma 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 Rzeczypospolitej Polskiej, Kancelarii Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Kancelarii Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, 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 należy przedkładać do podpisu Ministra zgodnie z zasadami przyjętymi w instrukcji kancelaryjnej.
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. *Oświadczeń dla mediów udziela rzecznik prasowy Ministra, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej (Dz. U. Nr 4, poz. 36). *****)*
2. Rzecznik prasowy Ministra koordynuje w Ministerstwie współpracę z Centrum Informacyjnym Rządu, Rzecznikiem Prasowym Rządu oraz rzecznikami prasowymi ministrów i wojewodów.

§ 18.

Do zakresu działania **Departamentu Analiz i Prognoz (DAP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koncepcji finansowania oświaty;
- 2) przygotowywania analiz dotyczących finansowania zadań oświatowych;
- 3) prowadzenia analizy wykorzystania środków budżetowych pod kątem realizacji celów strategicznych;

- 4) prac analitycznych i statystycznych z zakresu oświaty, w tym opracowywania ilościowych i jakościowych danych oraz wskaźników obrazujących warunki, procesy i efekty działań edukacyjnych;
- 5) wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 139, poz. 814, z późn. zm.) oraz usprawniania funkcjonalności systemu informacji oświatowej;
- 6) wykonywania zadań administratora danych osobowych przetwarzanych w bazie danych systemu informacji oświatowej, wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 7) koordynowania i nadzorowania zadań realizowanych przez Centrum Informatyczne Edukacji, związanych z utrzymaniem i rozwojem systemu informacji oświatowej;
- 8) 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;
- 9) przygotowywania danych niezbędnych do naliczenia jednostkom samorządu terytorialnego części oświatowej subwencji ogólnej na podstawie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej;
- 9a) *przygotowywania danych niezbędnych do naliczenia poszczególnym gminom dotacji celowej na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego na podstawie danych zgromadzonych w systemie informacji oświatowej; *****)*
- 9b) *ustalania wysokości dla poszczególnych gmin dotacji celowej na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego; *****)*
- 9c) *współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w zakresie dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego; *****)*
- 10) prowadzenia analiz w zakresie wydatków ponoszonych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego na zadania oświatowe oraz poziomu wykorzystania części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 11) opracowywania zasad podziału części oświatowej subwencji ogólnej pomiędzy jednostki samorządu terytorialnego oraz współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie opiniowania projektów algorytmów podziału subwencji;
- 12) prowadzenia analiz treści zawartych w ocenach skutków regulacji oraz analiz ekonomicznych treści zawartych w projektach aktów prawnych w zakresie ich skutków finansowych dla części oświatowej subwencji ogólnej;

- 13) gromadzenia informacji o wynikach badań krajowych i międzynarodowych na potrzeby polityki edukacyjnej w zakresie oświaty i wychowania;
- 14) koordynowania współpracy międzyresortowej w zakresie udziału w międzynarodowym programie wskaźników i systemów edukacyjnych OECD (INES);
- 15) udziału w pracach Stałej Grupy do Spraw Wskaźników i Poziomów Odniesienia Komisji Europejskiej (SGIB);
- 16) inicjowania i monitorowania krajowych badań edukacyjnych oraz udziału Polski w międzynarodowych programach badawczych;
- 17) *uchylony ******);
- 18) opracowywania danych dotyczących polskiego systemu oświaty dla celów międzynarodowej statystyki edukacyjnej;
- 19) *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; **)*
- 20) *przygotowywania, koordynowania i realizacji programów rządowych w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, w tym wynikających z Narodowego Programu Stypendialnego. **)*

§ 19.

1. Do zakresu działania **Departamentu Ekonomicznego (DE)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
 - 1) planowania i opracowywania:
 - a) projektu budżetu państwa w części 30 - Oświata i wychowanie, w tym sporządzanie, we współpracy z departamentami, budżetu zadaniowego oraz Wieloletniego Planu Finansowego Państwa,
 - b) projektów budżetu państwa w działach „Oświata i wychowanie” oraz „Edukacyjna opieka wychowawcza” dla poszczególnych wojewodów zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów,
 - c) zbiorczych informacji o projekcie budżetu państwa w działach „Oświata i wychowanie” oraz „Edukacyjna opieka wychowawcza” na podstawie materiałów poszczególnych ministrów oraz wojewodów,
 - d) projektów rocznych planów dochodów i wydatków budżetowych oraz rocznych planów wydatków pochodzących z budżetu środków europejskich Ministerstwa i jednostek podległych,
 - e) planu zbiorczego zamówień publicznych do realizacji w danym roku kalendarzowym;

- 2) realizacji budżetu, w tym:
- a) zapewnienia prowadzenia rachunkowości w Ministerstwie,
 - b) naliczania, wypłacania i rozliczania wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy pracowników, umów cywilno-prawnych (umów zlecenia i umów o dzieło) oraz prowadzenie rozliczeń wynikających z przepisów w sprawie ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych oraz przepisów w sprawie podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - c) prowadzenia monitoringu wykorzystania środków budżetowych części 30 – Oświata i wychowanie oraz sporządzania projektów decyzji Ministra zmieniających plan wydatków w części 30 – Oświata i wychowanie,
 - d) obsługi Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
 - e) sporządzania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz ewidencji uruchamiania środków z budżetu Ministerstwa w zakresie jednostek podległych,
 - f) współpracy z Instytucją Pośredniczącą w zakresie planowania dochodów i wydatków na realizację projektów finansowanych z funduszy strukturalnych, a także zamykania projektów finansowanych z tych funduszy,
 - g) współpracy z departamentami w zakresie opracowywania zasad podziału rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na zadania z zakresu oświaty i wychowania, jak również edukacyjnej opieki wychowawczej oraz przedstawianie Ministrowi Finansów propozycji podziału tych rezerw,
 - h) koordynacji działań związanych z przygotowaniem przez departamenty postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - i) prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych, wnioskowanych przez departamenty, we współpracy z tymi departamentami,
 - j) koordynacji powierzania zadań publicznych jednostkom spoza sektora finansów publicznych, w tym organizacjom pozarządowym,
 - k) obsługi wyjazdów zagranicznych i spraw paszportowo-wizowych w zakresie działalności Ministerstwa;
- 3) sprawozdawczości z realizacji budżetu, w tym:
- a) opracowywania zbiorczych okresowych informacji z przebiegu wykonywania zadań oraz dochodów i wydatków realizowanych przez Ministerstwo, a także jednostki podległe,
 - b) 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,

- c) przygotowywania rocznej informacji o realizacji podstawowych zadań oraz budżetu w zakresie oświaty i wychowania, edukacyjnej opieki wychowawczej oraz realizacji budżetu Ministerstwa Edukacji Narodowej w części 30 – Oświata i wychowanie;
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.

§ 20.

1. Do zakresu działania **Departamentu Funduszy Strukturalnych (DFS)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
- 1) współdziałania w pracach dotyczących opracowywania dokumentów krajowych niezbędnych do uzyskania wsparcia funduszy strukturalnych dla edukacji oraz koordynacji prac w Ministerstwie nad przygotowaniem programów operacyjnych, w tym:
 - a) współpracy z właściwymi departamentami i innymi ministerstwami oraz administracją oświatową, samorządem terytorialnym, środowiskiem naukowym i partnerami społecznymi,
 - b) przygotowywania, we współpracy z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego dokumentów programowych i wnioskowanie o ich zmiany;
 - 2) współpracy z przedstawicielami Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej oraz zagranicznych instytucji i organizacji w zakresie funduszy strukturalnych – z wyłączeniem kontroli;
 - 3) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), w tym 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) 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,
 - b) współpraca z departamentami właściwymi oraz jednostkami podległymi w zakresie ostatecznego rozliczania projektów edukacyjnych w ramach SPO RZL dla projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym,

- c) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Działania 2.1 i 2.2 SPO RZL 2004-2006, w tym przekazanej w uporządkowanej formie przez beneficjentów systemowych, przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia lub częściowego zamknięcia Programu;
- 5) koordynacji współpracy Ministerstwa w zakresie monitorowania realizacji Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004-2006, Podstaw Wsparcia Wspólnoty, Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013 – Narodowej Strategii Spójności oraz Programów Operacyjnych w obszarze oświaty i wychowania;
- 6) koordynacji współpracy Ministerstwa z samorządami województw i urzędami wojewódzkimi w zakresie wdrażania działań w obszarze oświaty i wychowania w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych 2007-2013 oraz komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 6a) *udziału w pracach przygotowawczych nad nową perspektywą finansową 2014 – 2020;***)*
- 7) koordynacji udziału przedstawicieli Ministerstwa w pracach: Komitetów i Podkomitetów, o których mowa w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn zm.);
- 8) realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu III w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 (PO KL), w tym:
 - a) przygotowywanie rocznych Planów działania, w tym dla Pomocy Technicznej,
 - b) przygotowywanie 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) opracowywanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach Priorytetu III i przekazanie do Instytucji Zarządzającej PO KL,
 - d) dokonywanie oceny proponowanych do realizacji projektów systemowych w ramach Priorytetu III PO KL, podejmowanie decyzji o współfinansowaniu wybranych projektów oraz przygotowywanie umów/decyzji/porozumień dotyczących ich realizacji,
 - e) rozpatrywanie odwołań dotyczących wyboru projektów złożonych w odpowiedzi na konkursy ogłoszone w ramach Priorytetu III PO KL,

- f) monitorowanie realizacji projektów systemowych, w tym prowadzenie elektronicznego systemu monitorowania realizacji Priorytetu III PO KL,
 - g) przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej PO KL okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji Priorytetu III,
 - h) prowadzenie ewaluacji Priorytetu III oraz koordynacji wdrażania rekomendacji z badań, 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,
 - o) sprawowanie nadzoru nad Instytucją Pośredniczącą II stopnia, której funkcje sprawuje Ośrodek Rozwoju Edukacji,
 - p) *udział przy dokonywaniu przeglądów okresowych projektów innowacyjnych oraz opiniowanie stanowiska IP2 w zakresie strategii upowszechniania i włączania produktu finalnego do głównego nurtu,***)*
 - q) *obsługi funkcjonowania systemów informatycznych, wspierających procesy związane z wdrażaniem funduszy strukturalnych (Krajowy System Informatyczny SIMIK 2007-2013);***)*
- 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;
- 10) *nadzoru merytorycznego nad realizacją w Polsce programu Erasmus+*

(2014-2020) oraz programów „Uczenie się przez całe życie” i „Młodzież w działaniu” (2007-2013); *********)

- 11) *udziału w posiedzeniach komitetu programu Erasmus+; *********)*
 - 12) Krajowego Centrum EUROPASS;
 - 13) Rady Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji;
 - 14) *udzielania dotacji dla Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na administrowanie przez nią programem Erasmus+ i innymi programami edukacyjnymi UE. *********)*
2. Sprawami należącymi do właściwości Instytucji Wdrażającej Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich kieruje zastępca dyrektora Departamentu Funduszy Strukturalnych, który odpowiada za całokształt tych spraw.

§ 21.

Do zakresu działania **Departamentu Informacji i Promocji (DIP)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) kreowania i koordynowania polityki informacyjnej i promocyjnej Ministra i ministerstwa, w tym:
 - a) planowania działań informacyjnych i promocyjnych,
 - b) realizowania kampanii informacyjnych,
 - c) kreowania relacji z mediami oraz opinią publiczną;
- 2) promocji i popularyzacji oświaty w Polsce;
- 3) koordynacji działań innych departamentów związanych z planowaniem i realizacją wydarzeń merytorycznych, w tym seminariów naukowych, konferencji, spotkań z udziałem członków kierownictwa Ministerstwa;
- 4) organizacji konferencji prasowych członków kierownictwa Ministerstwa;
- 5) koordynacji i nadzorowania działań promocyjnych w projektach systemowych realizowanych przez jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 6) opracowywania materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
- 7) obsługi prac rzecznika prasowego Ministra;
- 8) prowadzenia i redagowania stron internetowych, intranetowych oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
- 9) *koordynacji i nadzorowania zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej; *********)*
- 10) monitorowania obecności problematyki oświaty i wychowania w środkach masowego przekazu;
- 11) współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu i komórkami komunikacji

- społecznej innych urzędów i instytucji;
- 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 S.A.;
 - 15) współpracy z samorządami, organizacjami pozarządowymi oraz sektorem prywatnym w zakresie upowszechniania edukacji informatycznej i technologii informacyjno-komunikacyjnych w szkołach we współpracy z departamentem właściwym do spraw powszechnego stosowania w edukacji technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 22.

Do zakresu działania **Departamentu Jakości Edukacji (DJE)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 2) wdrażania podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) ustalania procedur dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 4) ustalenia i prowadzenia procedur dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
- 5) prowadzenia wykazu rzeczoznawców do spraw podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
- 6) monitorowania oferty programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników;
- 7) finansowania podręczników i książek pomocniczych dla mniejszości narodowych i etnicznych, w tym koordynacji wydawania, zakupów i dystrybucji;
- 8) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu dojrzałości;
- 9) standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w zakresie kształcenia ogólnego;
- 10) funkcjonowania systemu zewnętrznego oceniania w zakresie kształcenia ogólnego;
- 11) przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, w tym egzaminu maturalnego, z wyłączeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;

- 12) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, z wyłączeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminów eksternistycznych;
- 13) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz problemów ochrony środowiska, w tym koordynowania współpracy międzynarodowej w edukacji ekologicznej;
- 14) projektowania systemu nadzoru pedagogicznego, w tym ustalania szczegółowych zasad jego sprawowania oraz ich upowszechnianie;
- 15) 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 i analizę, we współpracy z właściwymi departamentami, wyników kontroli sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie,*)*
 - e) przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru,
 - f) akceptowanie celowości przygotowywania projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - g) organizowanie, we współpracy z właściwymi departamentami, porad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 16) kontroli, we współpracy z właściwymi departamentami, sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty;
- 17) ustalania organizacji nadzoru pedagogicznego nad szkołami, zespołami szkół i szkolnymi punktami konsultacyjnymi przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 18) 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;

- 19) organizacji kuratoriów oświaty;
- 20) współpracy z wojewodami w wyłanianiu w drodze konkursów kandydatów na stanowiska kuratorów oświaty, a także powoływaniem na te stanowiska i odwoływaniem z nich;
- 21) uczestniczenia w działaniach prowadzących do tworzenia w Polsce społeczeństwa informacyjnego;
- 22) współpracy z organizacjami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie zapewnienia powszechnego dostępu do technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich powszechnego stosowania w edukacji;
- 23) promowania nowych technologii informacyjno-komunikacyjnych w edukacji;
- 24) przygotowywania, realizacji i aktualizacji strategii w zakresie informatyzacji szkół;
- 25) współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w sprawie standardów kształcenia informatycznego nauczycieli;
- 26) przygotowywania analiz związanych z edukacją informatyczną i stosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych w nauczaniu;
- 27) obsługi Rady do spraw Informatyzacji Edukacji przy Ministrze;
- 28) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Zespole ds. Społeczeństwa Informacyjnego Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 29) współpracy z ministrem właściwym do spraw informatyzacji w realizacji zadań, dotyczących ochrony cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej;
- 30) obsługi udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 31) 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);
- 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) rozwiązań systemowych w zakresie doskonalenia nauczycieli i ich upowszechnianie;
- 34) realizacji programów międzynarodowych w zakresie doskonalenia nauczycieli, w tym współpracy z instytucjami zagranicznymi oraz z ambasadami w zakresie doskonalenia nauczycieli, a także udziału w realizacji ogólnopolskich programów doskonalenia nauczycieli języków obcych;
- 35) doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 36) systemu akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli;
- 37) współpracy z centralnymi placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych z doskonaleniem nauczycieli;
- 38) realizacji przez szkoły wyższe i inne podmioty programów doskonalenia nauczycieli;
- 39) programów doskonalenia nauczycieli realizowanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych;
- 40) zasad wykorzystywania środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 41) wykorzystywania środków na realizację ogólnokrajowych zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół i placówek prowadzonych przez Ministra;
- 42) organizacji i zasad działania placówek doskonalenia nauczycieli;
- 43) funkcjonowania bibliotek pedagogicznych;
- 44) legalizacji świadectw dojrzałości i zaświadczeń wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne.

§ 23.

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

- 1) *wychowania, w tym wychowawczej funkcji szkoły oraz opieki świetlicowej; *****)*
- 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) 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”;
- 5) *funkcjonowania publicznych i niepublicznych, z wyłączeniem*

integracyjnych i specjalnych:)*

- a) przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego,
 - b) *szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących, *****)*
 - c) *uchylony, *****)*
- 7) kształcenia ogólnego i wychowania w szkołach ponadgimnazjalnych dla młodzieży;
 - 8) funkcjonowania oddziałów międzynarodowych, w tym matury międzynarodowej, we współpracy z właściwymi departamentami;
 - 9) obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 9a) *dotacji celowej na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, z wyłączeniem przygotowywania danych niezbędnych do naliczenia gminom dotacji oraz ustalania jej wysokości dla poszczególnych gmin; *****)*
 - 9b) *współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w zakresie dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego; *****)*
 - 10) obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 11) *uchylony, *****)*
 - 12) warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
 - 13) warunków przyjmowania do publicznych szkół i placówek oświatowych osób niebędących obywatelami polskimi oraz zasad odpłatności tych osób za naukę i opiekę;
 - 14) ramowych planów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 15) organizacji kształcenia mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 16) organizacji nauczania religii w przedszkolach i szkołach;
 - 17) warunków bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;
 - 18) *opracowywania wniosków z analiz statystycznych wypadków uczniów w szkołach oraz kierunków działalności profilaktycznej w tym zakresie;*)*
 - 19) dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 20) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie niezastrzeżonym dla innych departamentów;
 - 21) organizacji roku szkolnego;
 - 22) ramowych statutów publicznych przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących dla dzieci i młodzieży;

- 23) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa;
- 24) *uchylony, *****)*
- 25) 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;
- 26) współpracy z Departamentem Jakości Edukacji 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) *opracowywanie projektów arkuszy i programów do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa, *)*
 - c) *opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, programu, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli, *)*
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Jakości Edukacji projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - e) uzgadnianie z Departamentem Jakości Edukacji organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 27) 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;
- 28) nadzoru pedagogicznego nad Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą;
- 29) nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego przez kuratorów oświaty i powołane przez nich komisje kwalifikacyjne;
- 30) planowania i koordynacji doskonalenia zawodowego członków komisji do spraw awansu zawodowego nauczycieli;
- 31) prowadzenia listy ekspertów do spraw awansu zawodowego nauczycieli oraz zasad wpisywania na listę i skreślenia z niej;
- 32) 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;
- 33) wydawania przez Ministra aktów nadania nauczycielom stopni awansu zawodowego;
 - 34) organizacji w Ministerstwie sesji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans oraz obsługi administracyjno-biurowej prac komisji;
 - 35) realizacji wniosków o przyznanie nagród Ministra dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze;
 - 36) realizacji wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i Medalu Komisji Edukacji Narodowej dla nauczycieli i innych osób za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 37) realizacji wniosków o nadanie tytułu honorowego profesora oświaty;
 - 38) obsługi administracyjno-biurowej Kapituły do Spraw Profesorów Oświaty;
 - 39) obsługi Rady Edukacji Narodowej.

§ 24.

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

- 1) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 2) podstaw programowych kształcenia w zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz w poszczególnych profilach kształcenia ogólnozawodowego;
- 3) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników z zakresu kształcenia 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;
- 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, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
 - 15) nadzoru nad Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów eksternistycznych;
 - 16) legalizacji wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 17) *uchylony, *****)*
 - 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 prowadzących kształcenie zawodowe oraz szkół dla dorosłych;
 - 21) nadawania uprawnień szkoły publicznej szkole niepublicznej uznanej za eksperymentalną;
 - 22) funkcjonowania i organizacji publicznych i niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego i placówek kształcenia praktycznego oraz ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
 - 23) ustalania warunków i trybu organizowania i realizowania przez uczniów

praktycznej nauki zawodu;

- 24) kształcenia zawodowego pracowników młodocianych i dofinansowania pracodawcom kosztów tego kształcenia;
- 25) ustalania warunków i trybu uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;
- 26) ustalania zasad wdrażania i koordynowania rozwiązań w zakresie rozwoju kształcenia ustawicznego na odległość;
- 27) doskonalenia systemu akredytacji placówek prowadzących działalność oświatową w formach pozaszkolnych, w tym bazy danych placówek akredytowanych;
- 28) diagnozowania stanu kształcenia zawodowego i ustawicznego w systemie oświaty oraz wypracowywania propozycji zmian strukturalnych, organizacyjnych i programowych w tym zakresie;
- 29) nadzoru, z wyłączeniem nadzoru pedagogicznego, we współpracy z właściwymi departamentami, nad Krajowym Ośrodkiem Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
- 30) realizacji zadań w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego wynikających z postanowień Deklaracji Kopenhaskiej (2002), Komunikatu z Bordeaux w sprawie wzmocnionej współpracy europejskiej w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego (2008), oraz Komunikatu z Brugii (2010), 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);
- 31) 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;
- 32) ustalania zasad przeprowadzania przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie;
- 33) 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;
- 34) współpracy z Departamentem Jakości Edukacji 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) *opracowywanie projektów arkuszy i programów do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,*)*
 - c) *opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, programu, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli,*)*
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Jakości Edukacji projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - e) uzgadnianie z Departamentem Jakości Edukacji organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 35) współpracy i współdziałania z instytucjami rządowymi, samorządowymi i partnerami społecznymi w tworzeniu kierunków rozwoju kształcenia zawodowego i edukacji ustawicznej;
- 36) współpracy z instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego i ustawicznego realizowanego w ramach systemu oświaty;
- 37) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m.in.: archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli oraz ewentualnego zwrotu środków;
- 38) promowania kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym upowszechniania działań związanych z realizacją projektów europejskich w zakresie problematyki należącej do właściwości departamentu;
- 39) *współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w zakresie dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego. *****)*

§ 25.

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

- 1) obsługi prawnej Ministerstwa, a w szczególności:
 - a) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych opracowywanych w Ministerstwie,
 - 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, których stroną jest Ministerstwo, z wyjątkiem umów:
 - sporządzonych według ustalonego wzoru,
 - przygotowywanych przez departamenty mające zapewnioną obsługę prawną radcy prawnego;
- 2) monitorowania stanu wykonania upoważnień ustawowych należących do właściwości Ministra oraz zmian w prawie mających wpływ na realizację zadań Ministra i Ministerstwa;
- 3) koordynowania uzgodnień dotyczących projektów aktów prawnych opracowywanych przez inne organy administracji rządowej na etapie uzgodnień międzyresortowych;
- 4) współpracy z Rządowym Centrum Legislacji;
- 5) koordynowania udziału Polski w postępowaniach przed organami sądowymi Unii Europejskiej oraz Trybunałem EFTA w zakresie właściwości Ministra;
- 6) notyfikowania Komisji Europejskiej transpozycji dyrektyw wspólnotowych w zakresie właściwości Ministra;
- 7) koordynowania systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych w zakresie właściwości Ministra;
- 8) prowadzenia rejestru aktów prawnych wydawanych przez Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 9) prowadzenia postępowań w trybach nadzwyczajnych w sprawach decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 25 lutego 1958 r. o uregulowaniu stanu prawnego mienia pozostającego pod zarządem państwowym (Dz. U. Nr 11, poz. 37 oraz z 1968 r. Nr 3, poz. 6);
- 10) kierowania do ogłoszenia aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz opracowywania i kierowania do ogłoszenia tekstów jednolitych aktów normatywnych;
- 11) Dziennika Urzędowego Ministra Edukacji Narodowej.

§ 26.

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

- 1) planowania polityki edukacyjnej Państwa oraz projektowania kierunków rozwoju systemu edukacji w Polsce;
- 2) przygotowywania propozycji priorytetowych kierunków współpracy międzynarodowej w zakresie oświaty, wychowania i młodzieży, we współpracy z właściwymi departamentami;
- 3) koordynowania prac związanych z realizacją polityki uczenia się przez

całe życie;

- 4) zapewnienia obsługi prac Międzyresortowego Zespołu do spraw uczenia się przez całe życie, w tym Krajowych Ram Kwalifikacji;
- 5) koordynowania prac właściwych departamentów przy przygotowywaniu materiałów na potrzeby planowania strategicznego oraz monitorowania realizacji celów określonych w krajowych dokumentach strategicznych, w tym zwłaszcza w:
 - a) Długookresowej Strategii Rozwoju Kraju,
 - b) Strategii Rozwoju Kraju 2020,
 - c) strategiach zintegrowanych;
- 6) koordynowania prowadzonych w Ministerstwie prac nad tworzeniem i implementacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących realizacji celów Strategii Europa 2020, w tym zwłaszcza Krajowego Programu Reform;
- 6a) *zlecenia opracowania i wydania podręczników;*****)*
- 6b) *koordynowania i nadzorowania realizowanych przez Centrum Informatyczne Edukacji zadań zleconych przez Ministra, związanych ze zleceniem opracowania i wydania podręczników;*****)*
- 7) monitorowania realizacji celów określonych w rządowych dokumentach strategicznych w obszarze młodzieży;
- 8) współpracy dwustronnej oraz współpracy z organizacjami międzynarodowymi i udziału w programach i inicjatywach międzynarodowych, w tym opłacania składek strony polskiej do tych organizacji;
- 9) przygotowywania projektów oraz negocjowania umów i porozumień międzynarodowych w zakresie oświaty, wychowania i młodzieży, a także koordynowania realizacji umów i porozumień;
- 10) promocji za granicą polskiego systemu oświaty i wychowania we współpracy z Departamentem Informacji i Promocji;
- 11) udziału w przygotowaniu i negocjowaniu rządowych umów i porozumień międzynarodowych, a także opiniowania projektów umów międzynarodowych opracowywanych z inicjatywy innych organów administracji rządowej;
- 12) współdziałania z polskimi przedstawicielstwami dyplomatycznymi oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi innych ministerstw i urzędów centralnych w zakresie międzynarodowej współpracy w dziedzinie oświaty, wychowania i młodzieży;
- 13) 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, Kultury i Sportu,
 - c) monitorowania wdrażania w Polsce celów współpracy europejskiej w dziedzinie kształcenia i szkolenia („ET 2020”) oraz współpracy z Komisją Europejską i jej agendami w tym zakresie,
 - d) koordynowania udziału przedstawicieli Polski w tematycznych grupach roboczych tworzonych w ramach strategicznych ram współpracy europejskiej w dziedzinie kształcenia i szkolenia („ET 2020”),
 - e) udziału w posiedzeniach Komitetu Edukacji,
 - f) koordynacji, we współpracy z właściwymi departamentami i innymi ministerstwami, prac związanych z posiedzeniami Komitetu do Spraw Europejskich,
 - g) monitorowania realizacji zobowiązań, wynikających z postanowień Rady Ministrów Unii Europejskiej w zakresie oświaty, wychowania i młodzieży,
 - h) monitorowania wdrażania aktów prawa wspólnotowego w zakresie oświaty, wychowania i młodzieży,
 - i) opiniowania, we współpracy z departamentami i innymi ministerstwami, projektów aktów prawnych dostosowujących prawo polskie do prawa wspólnotowego w obszarach oświaty, wychowania i młodzieży,
 - j) współpracy z poszczególnymi ministerstwami w zakresie opiniowania dokumentów, związanych ze sprawami Unii Europejskiej,
 - k) koordynacji tłumaczeń wspólnotowych aktów prawnych z obszaru oświaty i wychowania,
 - l) koordynacji przepływu dokumentów Komisji Europejskiej i Rady Unii Europejskiej,
 - m) obsługi systemu Europejskiej Wymiany Dokumentów – Polska (EWD-P),
 - n) koordynacji inicjatyw Komisji Europejskiej w zakresie polityki dotyczącej wielojęzyczności w Europie,
 - o) *koordynowania działań w zakresie projektów europejskich EURODESK i PLOTEUS II, *****)*
 - p) koordynacji działań wynikających ze współpracy Unii Europejskiej z krajami trzecimi,
 - q) koordynacji działań w ramach Europejskiej Polityki Sąsiedztwa, w tym Partnerstwa Wschodniego,
 - r) koordynacji współpracy z Europejską Fundacją Szkoleniową w Turynie,
 - s) udziału w posiedzeniach Grupy Roboczej do spraw Młodzieży,

- t) koordynacji spraw związanych z prowadzeniem europejskiego dialogu usystematyzowanego z młodzieżą;
- 14) 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, monitorowania i realizacji we współpracy z instytucjami i organizacjami projektów edukacyjnych Rady Europy w zakresie edukacji obywatelskiej, edukacji o prawach człowieka, edukacji międzykulturowej i edukacji na rzecz przeciwdziałania zbrodniom przeciwko ludzkości,
 - d) koordynacji programu doskonalenia edukatorów Rady Europy (program Pestalozzi),
 - e) udziału w pracach Komitetu Sterującego do spraw Polityki i Praktyki Edukacyjnej Rady Europy, Komitetu Sterującego do spraw Młodzieży oraz Rady Zarządzającej Europejskiego Centrum Języków Nowożytnych Rady Europy w Graz,
 - f) *uchylony; *****)*
- 15) współpracy z Organizacją Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) w ramach działalności Rady Zarządzającej Centrum Badań Edukacyjnych i Innowacji (CERI) oraz Komitetu Polityki Edukacyjnej;
- 15a) *nadzoru nad Instytutem Badań Edukacyjnych; *****)*
- 16) współpracy z Bankiem Światowym;
- 17) koordynowania współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży;
- 18) współpracy z organizacjami młodzieżowymi oraz współpracy z Polską Radą Organizacji Młodzieżowych;
- 19) 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;
- 20) dofinansowywania międzynarodowej współpracy młodzieży;
- 21) *koordynowania działań wynikających z wielostronnych umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska; *****)*
- 22) *uchylony; *****)*
- 23) współpracy rozwojowej, w tym edukacji globalnej;
- 24) obsługi Pełnomocnika Ministra Edukacji Narodowej do spraw kontaktów polsko-żydowskich;
- 25) reprezentowania Ministra w pracach grupy edukacyjnej w ramach Międzynarodowej Grupy Roboczej Task Force ds. Nauczania, Badań i Upamiętniania Holocaustu;

- 26) koordynacji pracy komisji dwustronnych do spraw podręczników historii i geografii;
- 27) 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 pracujących za granicą nauczycieli języka polskiego, historii i geografii Polski i innych przedmiotów nauczanych w języku polskim,
 - 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) obsługi prac Rady Oświaty Polonijnej;
- 28) nadzoru, we współpracy z właściwymi departamentami, nad Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, z wyłączeniem nadzoru pedagogicznego;
- 29) współdziałania z partnerami zagranicznymi we wprowadzaniu języka polskiego i kultury polskiej do programów nauczania systemów edukacyjnych innych krajów;
- 30) współpracy z partnerami zagranicznymi przy tworzeniu sekcji dwujęzycznych z językiem polskim w obcych systemach edukacji;
- 31) 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 Szkół Europejskich;
- 32) funkcjonowania publicznych i niepublicznych szkół tworzonych w Polsce na podstawie umów międzynarodowych, w tym gimnazjów i liceów ogólnokształcących z oddziałami dwujęzycznymi;
- 33) określania polityki wzajemnego uznawania wykształcenia, w szczególności zasad i trybu nostryfikacji świadectw uzyskanych

za granicą, w przypadku braku odpowiednich umów międzynarodowych oraz współpracy z kuratoriami oświaty w tym zakresie;

- 34) organizowania kursów języka polskiego i adaptacyjnych dla repatriantów i członków ich najbliższej rodziny;
- 35) kształcenia dzieci i młodzieży uchodźców i migrantów;
- 36) realizowania zadań w zakresie protokołu dyplomatycznego oraz udzielania informacji innym departamentom w tych sprawach;
- 37) 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;
- 38) wdrożenia zmodernizowanego systemu informacji oświatowej we współpracy z Departamentem Analiz i Prognoz oraz Centrum Informatycznym Edukacji.

§ 27.

Do zakresu działania **Departamentu Współpracy z Samorządem Terytorialnym (DWST)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:

- 1) koordynowania współpracy innych departamentów z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami tych jednostek oraz stroną samorządową Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 2) podziału oraz wysokości planowanych i ostatecznych kwot części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie przydzielania środków finansowych z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej na zadania oświatowe jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) środków z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej;
 - 4a) *sieci szkół i przedszkoli publicznych; *****)*
 - 4b) *zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną; *****)*
 - 4c) *dotowania szkół i placówek, które nie są prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, we współpracy z właściwymi departamentami; *****)*
- 5) współdziałania w przygotowywaniu średniookresowych strategii rozwoju oświaty;
- 6) zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami;
- 7) zasad dokonywania zmiany warunków pracy i płacy nauczycieli;

- 8) praw i obowiązków nauczycieli wynikających ze stosunku pracy, w tym systemu awansu zawodowego;
- 9) zasad, trybu i kryteriów dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska dyrektorów szkół (placówek) i inne stanowiska kierownicze w szkołach (placówkach);
- 10) wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek;
- 11) zasad i trybu powierzania stanowiska dyrektora szkoły (placówki) i innych stanowisk kierowniczych w szkołach (placówkach), a także zasad i trybu odwoływania z tych stanowisk;
- 12) zasad przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektorów szkół (placówek);
- 13) systemu wynagradzania nauczycieli określonego w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz przygotowywania we współpracy z Departamentem Analiz i Prognoz analiz związanych z jego planowaniem i realizacją;
- 14) zasad wynagradzania nauczycieli oraz warunków wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej;
- 15) realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego kompetencji w zakresie wynagrodzeń nauczycieli;
- 16) opracowywania we współpracy z Departamentem Analiz i Prognoz 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;
- 17) rozwiązań systemowych w zakresie kształcenia nauczycieli i ich upowszechnianie;
- 18) założeń organizacyjnych, programowych oraz zasad kształcenia nauczycieli, w tym określania standardów kształcenia nauczycieli w zakładach kształcenia nauczycieli;
- 19) 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;
- 20) realizacji programów międzynarodowych w zakresie kształcenia nauczycieli, w tym współpracy z instytucjami zagranicznymi oraz z ambasadami w zakresie kształcenia nauczycieli oraz w sprawach nauczycielskich kolegiów języków obcych;
- 21) kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;

- 22) tworzenia, przekształcania i likwidowania zakładów kształcenia nauczycieli, specjalności i systemów kształcenia w zakładach kształcenia nauczycieli;
- 23) nadzoru pedagogicznego nad zakładami kształcenia nauczycieli;
- 24) kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli, w tym wydawania zgód na prowadzenie przez zakłady kształcenia nauczycieli i centralne placówki doskonalenia nauczycieli kursów kwalifikacyjnych dla nauczycieli;
- 25) współpracy z centralnymi placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie realizacji zadań związanych z kształceniem nauczycieli;
- 26) realizacji przez szkoły wyższe i inne podmioty programów kształcenia nauczycieli;
- 27) programów kształcenia nauczycieli realizowanych przez podmioty spoza sektora finansów publicznych;
- 28) uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego – nauczyciel;
- 29) potwierdzania uzyskanych w Polsce kwalifikacji do wykonywania zawodu nauczyciela osobom ubiegającym się o pracę w tym zawodzie poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 30) wykonywania obowiązków beneficjenta, określonych w Poradniku dla Beneficjenta SPO RZL, w zakresie m. in.: archiwizacji dokumentów, poddawania się kontroli oraz ewentualnego zwrotu środków;
- 31) kontaktów ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, w tym zwłaszcza współpracy w zakresie pragmatyki nauczycielskiej;
- 32) współpracy z Departamentem Jakości Edukacji 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) *opracowywanie projektów arkuszy i programów do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,*¹⁾*
 - c) *opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, programu, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli,*²⁾*
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Jakości Edukacji projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,

- e) uzgadnianie z Departamentem Jakości Edukacji organizacji porad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników;
- 33) *uchylony, **)*
- 34) *uchylony, **)*
- 35) *obsługi Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Ministrze. *****)*

§ 28.

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

- 1) funkcjonowania publicznych i niepublicznych:
 - a) przedszkoli specjalnych i integracyjnych,
 - b) *szkół podstawowych, gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych – integracyjnych i specjalnych, *)*
 - c) specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych i ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - d) młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych,
 - f) placówek oświatowo-wychowawczych,
 - g) placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania oraz internatów;
- 1a) *funkcjonowania oddziałów integracyjnych w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych; *)*
- 2) wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 3) wychowania przedszkolnego dzieci niepełnosprawnych w przedszkolach ogólnodostępnych i oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych ogólnodostępnych, w tym w przedszkolach i szkołach podstawowych ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi i z oddziałami specjalnymi;
- 4) kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych

niedostosowaniem społecznym, kształcących się w szkołach ogólnodostępnych, w tym w szkołach integracyjnych, z oddziałami integracyjnymi i z oddziałami specjalnymi;

- 5) kształcenia i działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych oraz jednostkach pomocy społecznej;
- 6) 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;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 8) indywidualnego nauczania;
- 9) indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) dopuszczania do użytku szkolnego podręczników przeznaczonych do kształcenia specjalnego;
- 11) dofinansowywania podręczników i książek pomocniczych do kształcenia specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomych, słabowidzących i niesłyszących;
- 12) wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży z deficytami i dysharmoniami rozwojowymi oraz wyrównywanie dysfunkcji wynikających z zaniedbań środowiskowych;
- 13) wspierania wychowawczej funkcji placówek, w tym realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 14) inicjowania, wspierania, realizacji i koordynowania zadań mających na celu podnoszenie poziomu bezpieczeństwa w szkołach i placówkach;
- 15) *koordynowania zadań wynikających z krajowych i międzynarodowych programów profilaktycznych i zdrowotnych, w tym promowania zdrowego żywienia i zachowań prozdrowotnych;*)*
- 16) zagospodarowania czasu wolnego i organizowania zajęć pozaszkolnych;
- 17) rozwoju ruchu artystycznego dzieci i młodzieży, prowadzonego przez placówki oświatowo-wychowawcze;
- 18) *opiekuńczej funkcji szkół, w tym funkcjonowania gabinetów profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, stołówek oraz internatów; *****)*
- 19) zmniejszania różnic regionalnych i środowiskowych w dostępie do edukacji, w szczególności pomiędzy dziećmi z ośrodków wielkomiejskich i wiejskich;
- 20) koordynowania Programu rozwoju edukacji na wsi i obszarach wiejskich;

- 21) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie właściwości departamentu;
- 22) konkursów, turniejów i olimpiad w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 23) wspierania młodzieży uzdolnionej, w tym stypendiów dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 24) przyznawania stypendiów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania osobom niebędącym obywatelami polskimi;
- 25) współpracy z Departamentem Jakości Edukacji 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) *opracowywanie projektów arkuszy i programów do przeprowadzania przez kuratorów oświaty kontroli w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa,*)*
 - c) *opracowywanie wyników i wniosków z kontroli przeprowadzonych przez kuratorów oświaty w zakresie zgodności działalności szkół i placówek z przepisami prawa oraz gromadzenie dokumentacji, tj. arkusza, programu, wyników i wniosków z przeprowadzonych kontroli,*)*
 - d) przedstawianie do akceptacji Departamentu Jakości Edukacji projektów pism kierowanych do kuratorów oświaty, z wyłączeniem pism w sprawach indywidualnych,
 - e) uzgadnianie z Departamentem Jakości Edukacji organizacji narad, szkoleń i konferencji dla kuratorów oświaty oraz innych pracowników kuratoriów oświaty;
- 26) fundacji, dla których Minister jest ministrem właściwym;
- 27) współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze oświaty i wychowania;
- 28) rozwoju edukacji pozaformalnej dzieci i młodzieży;
- 29) krajoznawstwa i turystyki dzieci i młodzieży;
- 30) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 31) współpracy z Radą Działalności Pożytku Publicznego;
- 32) *członkostwa w Europejskiej Agencji do spraw Specjalnych Potrzeb i Edukacji Włączającej (European Agency for Special Needs and Inclusive Education); *****)*
- 33) *współpracy z Departamentem Współpracy z Samorządem Terytorialnym w zakresie dotowania szkół i placówek, które nie są*

*prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego. *****)*

§ 29.

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 trwałych i przedmiotów niskocennych, 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.

§ 30.

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.

§ 31.

1. Do zakresu działania **Biura Kontroli i Audytu (BKA)** należą zagadnienia i sprawy dotyczące:
 - 1) koordynacji planowania i przeprowadzania kontroli;
 - 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:
 - h) 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),
 - i) 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 projektów systemowych i przekazywania wyników tych kontroli do Instytucji Zarządzającej PO KL oraz do wiadomości Departamentu Funduszy Strukturalnych,
 - c) prowadzenia kontroli systemowej w stosunku do Instytucji Pośredniczącej II stopnia w ramach Priorytetu III PO KL (IP2),
 - d) prowadzenia kontroli Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL w IP2,
 - e) zatwierdzania Roczno-go Planu Kontroli IP2 oraz weryfikacji kwartalnych informacji na temat jego realizacji i aktualizacji analizy ryzyka,
 - f) udziału w kontrolach krzyżowych przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL lub inny upoważniony podmiot,
 - g) przygotowywania decyzji o zwrocie środków i wykluczeniu podmiotów z ubiegania się o wsparcie,
 - h) przekazywania do Instytucji Zarządzającej PO KL informacji o ujawnionych w ramach Priorytetu III PO KL nieprawidłowościach;
- 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.

§ 32.

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 wykazu prac legislacyjnych Ministra i sprawozdawczości w tym zakresie;
 - 3) przygotowywania planu działalności Ministra i sprawozdania z jego wykonania;
 - 4) kierowania do departamentów, w celu przeprowadzenia uzgodnień w Ministerstwie, projektów dokumentów innych niż akty prawne, umowy i porozumienia, przekazanych na etapie uzgodnień międzyresortowych;
 - 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 i Senatem Rzeczypospolitej Polskiej, 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 sposobu postępowania wobec podmiotów wykonujących działalność lobbingową w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.);
- 16) opiniowania wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów, monitorowania ich aktualności oraz przechowywania oryginałów zatwierdzonych regulaminów;
- 17) *uchylony, *****)*
- 18) koordynowania obsługi osób doświadczających trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, w tym zapewnienie środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. Nr 209, poz. 1243);
- 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) koordynowania realizacji zadań na rzecz Traktatu Północnoatlantyckiego, wynikających z obowiązków państwa-gospodarza oraz współpracy cywilno-wojskowej;
- 23) 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;
- 24) kwalifikowania w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, ich szczególnej ochrony oraz infrastruktury krytycznej;
- 25) zarządzania kryzysowego;
- 26) 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;
- 27) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 28) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 29) 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;
- 30) zorganizowania i zapewnienia funkcjonowania ochrony informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 31) prowadzenia kancelarii tajnej Ministerstwa, w której są przetwarzane informacje niejawne o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne” i „poufne”;
- 32) prowadzenia zwykłych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 33) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Ministerstwie albo wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto oraz współpraca w tym zakresie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- 34) współpracy z jednostkami uczestniczącymi w przeprowadzaniu postępowań sprawdzających;
- 35) prowadzenia działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności oraz ograniczenia negatywnych skutków naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także współdziałania w tym zakresie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w przypadku naruszenia przepisów o klauzuli „poufne” lub wyższej;
- 36) organizowania szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;

- 37) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
 - 38) weryfikacji i bieżącej kontroli zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemów (SWBS) oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji (PBE);
 - 39) opracowywania i aktualizowania planu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowania jego realizacji;
 - 40) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań przez administratorów systemów w zakresie funkcjonowania, przestrzegania zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
 - 41) *wykonywania zadań w imieniu 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 oraz z 2011 r. Nr 230, poz. 1371), z wyjątkiem zadań, o których mowa w § 6 pkt 20, oraz z wyłączeniem bazy danych systemu informacji oświatowej;**
 - 42) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań przez administratora bezpieczeństwa informacji w Centrum Informatycznym Edukacji w zakresie bazy danych systemu informacji oświatowej;
 - 43) wykonywania 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.);
 - 44) prowadzenia kancelarii Ministerstwa;
 - 45) 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.

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;
- 3) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618, z późn. zm.),

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 w uzgodnieniu z właściwym departamentem, zgodnie z załącznikiem do regulaminu;
- 2) sporządzają do końca lutego sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni w uzgodnieniu z właściwym departamentem, zgodnie z załącznikiem do regulaminu;
- 3) składają Ministrowi do końca marca oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w kierowanej przez siebie jednostce.

MINISTER
EDUKACJI NARODOWEJ
/-/ Joanna Kluzik-Rostkowska

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

1. Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego:

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej.

2. Departament Jakości Edukacji:

- 1) Centralna Komisja Egzaminacyjna;
- 2) okręgowe komisje egzaminacyjne;
- 3) Centrum Nauki Kopernik;
- 4) Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie.

3. Departament Współpracy z Samorządem Terytorialnym:

zakłady kształcenia nauczycieli.

4. Departament Strategii i Współpracy Międzynarodowej:

- 1) *Instytut Badań Edukacyjnych;*****)*
- 2) Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

5. Biuro Administracyjne:

Centrum Informatyczne Edukacji.