

Regulamin Organizacyjny

Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Kancelarii Prezesa Rady Ministrów określa organizację wewnętrzną, zasady organizacji pracy oraz szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

§ 2. Użyte w regulaminie organizacyjnym Kancelarii Prezesa Rady Ministrów określenia oznaczają:

- 1) Kancelaria – Kancelarię Prezesa Rady Ministrów;
- 2) Szef Kancelarii – Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 3) Zastępca Szefa Kancelarii – Zastępcę Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 4) Dyrektor Generalny – Dyrektora Generalnego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 5) członkowie Kierownictwa Kancelarii – osoby wskazane przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w przepisach określających zakres zadań członków Kierownictwa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Rozdział 2

Zasady kierowania Kancelarią

§ 3. 1. Kancelarią kieruje Szef Kancelarii przy pomocy Zastępcy Szefa Kancelarii, Sekretarza Rady Ministrów, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu w Kancelarii, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów komórek organizacyjnych Kancelarii.

2. Zadania związane z kierowaniem Kancelarią wykonują również pozostali członkowie Kierownictwa Kancelarii – w zakresie określonym w odrębnych przepisach oraz w zakresie powierzonym przez Szefa Kancelarii.

3. Pracę komórek organizacyjnych Kancelarii nadzorują właściwi członkowie Kierownictwa Kancelarii.

§ 4. 1. Dyrektor Generalny określa warunki działania i organizację pracy Kancelarii, zapewniając jej prawidłowe funkcjonowanie i ciągłość prac, w szczególności przez wydawanie zarządzeń oraz zatwierdzanie kart procesów i wewnętrznych regulaminów organizacyjnych komórek organizacyjnych Kancelarii.

2. Pracownicy Kancelarii mogą wykonywać określone zadania na podstawie upoważnień udzielanych przez członków Kierownictwa Kancelarii, odpowiednio w zakresie ich właściwości.

§ 5. Projekty zarządzeń, decyzji, w tym decyzji administracyjnych, oraz dokumentów i innych pism podpisywanych przez Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów oraz pozostałych członków Kierownictwa Kancelarii są przygotowywane przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Kancelarii.

§ 6. 1. Szef Kancelarii lub Zastępca Szefa Kancelarii podpisują:

- 1) pisma kierowane do Prezesa Rady Ministrów, ministrów, kierowników urzędów centralnych, wojewodów oraz innych organów i instytucji w sprawach wynikających z właściwości Szefa Kancelarii lub z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów;
- 2) zarządzenia i polecenia Szefa Kancelarii w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
- 3) dokumenty i inne pisma zastrzeżone do podpisu Szefa Kancelarii lub z upoważnienia dla Zastępcy Szefa Kancelarii.

2. Dokumenty kierowane do podpisu Szefa Kancelarii lub Zastępcy Szefa Kancelarii parafują i przedstawiają właściwi w zakresie nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Kancelarii sekretarze stanu i podsekretarze stanu w Kancelarii, Dyrektor Generalny lub inne upoważnione osoby.

§ 7. Członkowie Kierownictwa Kancelarii podpisują pisma stosownie do realizowanych zadań i posiadanych upoważnień.

§ 8. 1. Dyrektor Generalny podpisuje:

- 1) zarządzenia, decyzje i polecenia Dyrektora Generalnego w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265, z późn. zm.) oraz innych przepisów prawa;
- 2) pisma wychodzące na zewnątrz Kancelarii w sprawach należących do właściwości Dyrektora Generalnego, a także na polecenie lub z upoważnienia członka Kierownictwa Kancelarii;
- 3) delegacje służbowe, w tym wnioski wyjazdowe oraz wnioski urlopowe dyrektorów komórek organizacyjnych Kancelarii.

2. Dyrektor Generalny może upoważnić pracowników Kancelarii do podpisywania pism, o których mowa w ust. 1 pkt 3.

3. Dokumenty przedstawiane do podpisu Dyrektora Generalnego parafuje dyrektor właściwej komórki organizacyjnej Kancelarii lub upoważniony pracownik, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 9. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej Kancelarii podpisuje:

- 1) pisma kierowane do członków Kierownictwa Kancelarii oraz dyrektorów innych komórek organizacyjnych Kancelarii;

2) pisma wychodzące na zewnątrz Kancelarii w sprawach objętych zakresem działania kierowanej komórki organizacyjnej Kancelarii oraz na polecenie lub z upoważnienia członka Kierownictwa Kancelarii;

3) odpowiedzi na pisma, zgodnie z zakresem zadań komórki organizacyjnej Kancelarii;

4) delegacje służbowe, w tym wnioski wyjazdowe oraz wnioski urlopowe pracowników.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej Kancelarii może upoważnić zastępcę dyrektora, naczelnika wydziału, koordynatora zespołu lub pracownika na samodzielnych stanowisku pracy do podpisywania lub parafowania, w określonym zakresie, dokumentów, pism i innej korespondencji.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej Kancelarii prowadzi rejestr udzielonych upoważnień.

§ 10. 1. Pracownicy przygotowujący projekty dokumentów i innych pism parafują je swoim podpisem umieszczonym z lewej strony pod tekstem lub akceptują w elektronicznym systemie zarządzania dokumentacją, w którym jest prowadzona sprawa.

2. W przypadku konieczności uzgodnienia treści pisma z inną komórką organizacyjną Kancelarii potwierdzenie uzgodnienia następuje przez parafowanie projektu przez dyrektora tej komórki organizacyjnej albo osobę przez niego upoważnioną lub akceptację w elektronicznym systemie zarządzania dokumentacją, w którym jest prowadzona sprawa.

§ 11. Zasady i tryb postępowania z dokumentami w Kancelarii regulują wydane przez Szefa Kancelarii: Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, zarządzenie w sprawie określenia szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania Kancelarii Tajnej, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w Kancelarii oraz inne dokumenty i przepisy szczególne.

Rozdział 3

Tryb pracy komórek organizacyjnych Kancelarii

§ 12. 1. Komórki organizacyjne Kancelarii mają strukturę:

1) wydziałową;

2) bezwydziałową – samodzielne stanowiska pracy do wykonywania określonych zadań;

3) mieszaną – składającą się z wydziałów i zespołów lub zespołów i samodzielnych stanowisk, lub wydziałów i samodzielnych stanowisk, lub wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk;

4) zespołów o charakterze stałym lub doraźnym.

2. Struktura komórek organizacyjnych Kancelarii może przewidywać w ramach wydziałów również jednostki organizacyjne inne niż zespoły. Decyzję o celowości wydzielenia takiej jednostki organizacyjnej oraz o jej nazwie podejmuje Dyrektor Generalny.

3. Struktura komórek organizacyjnych Kancelarii zapewniających obsługę Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów lub Ministrów – Członków Rady Ministrów może, oprócz wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk, przewidywać również sekretariaty.

4. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych Kancelarii należy, w ramach zakresów ich działania, prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów, pozostałych członków Kierownictwa Kancelarii oraz Kancelarii, w szczególności:

- 1) obsługa prac Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów, pozostałych członków Kierownictwa Kancelarii oraz Kancelarii;
- 2) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz projektów innych dokumentów rządowych, wniosków, opinii i analiz;
- 3) realizacja zadań określonych w aktach normatywnych i dokumentach rządowych oraz poleceń i decyzji Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów oraz pozostałych członków Kierownictwa Kancelarii;
- 4) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji publicznej;
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- 6) informowanie opinii publicznej o działalności Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów;
- 7) obsługa pełnomocników Rządu, pełnomocników Prezesa Rady Ministrów oraz innych organów, komisji, rad i zespołów, w zakresie określonym w regulaminie organizacyjnym Kancelarii oraz w odrębnych przepisach;
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi Kancelarii wyznaczonymi do realizacji zadań związanych z nadzorem nad podmiotami podległymi i nadzorowanymi przez Prezesa Rady Ministrów oraz przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 9) zapewnienie realizacji obowiązków administratora danych obsługiwanego przez komórkę organizacyjną Kancelarii, wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, RODO);
- 10) wykonywanie innych zadań, zgodnie z poleceniami Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów oraz pozostałych członków Kierownictwa Kancelarii.

§ 13. 1. Komórkami organizacyjnymi Kancelarii kierują dyrektorzy – samodzielnie lub przy pomocy zastępców dyrektorów i naczelników wydziałów.

2. Do zadań dyrektora komórki organizacyjnej Kancelarii należy w szczególności:

- 1) zapewnienie terminowego i prawidłowego wykonywania zadań;

- 2) organizacja i wewnętrzny podział pracy;
- 3) doskonalenie organizacji i metod pracy;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji członków Kierownictwa Kancelarii;
- 5) podejmowanie, w ramach udzielonych upoważnień, decyzji lub innych rozstrzygnięć w imieniu członków Kierownictwa Kancelarii;
- 6) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków pracowników oraz przedstawianie wniosków w sprawach zatrudniania, zwalniania, awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania pracowników;
- 7) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych;
- 8) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa państwa, w tym obronności i zarządzania kryzysowego;
- 9) udział w tworzeniu i aktualizowaniu planu zamówień publicznych oraz planu rzeczowo-finansowego inwestycji Kancelarii;
- 10) zapewnianie przestrzegania przez pracowników dyscypliny i czasu pracy oraz corocznego wykorzystania urlopu wypoczynkowego;
- 11) zapewnienie przestrzegania przez członków korpusu służby cywilnej wytycznych w zakresie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej przez podejmowanie działań dla realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, w szczególności organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników, w tym w zakresie przestrzegania przez pracowników standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

3. Zastępca dyrektora oraz naczelnik wydziału odpowiadają za realizację zadań komórki organizacyjnej Kancelarii w zakresie ustalonym przez dyrektora.

4. Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności oraz odpowiada przed dyrektorem za realizację powierzonych mu zadań. Jeżeli w komórce organizacyjnej Kancelarii utworzono więcej niż jedno stanowisko zastępcy dyrektora, kolejność zastępstw określa wewnętrzny regulamin organizacyjny.

5. W przypadku braku wyznaczonej osoby zastępującej lub jej nieobecności dyrektora zastępuje pracownik wyznaczony w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym.

6. Jednostką organizacyjną Departamentu Prawnego, w której są zatrudnieni radcowie prawni, kieruje koordynator radców prawnych.

7. W przypadku wyodrębnienia zespołu do określonych spraw dyrektor wyznacza pracownika kierującego zespołem, określając jego uprawnienia i zakres odpowiedzialności.

8. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach do określonych spraw podlegają dyrektorowi lub jego zastępcy.

§ 14. 1. Upoważnia się dyrektorów komórek organizacyjnych Kancelarii oraz ich zastępców do zaciągania zobowiązań o wartości nieprzekraczającej kwoty:

1) określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.) – w odniesieniu do zamówień udzielonych przed dniem 1 stycznia 2021 r.,

2) 130 000 złotych (bez podatku od towarów i usług) – w odniesieniu do zamówień udzielanych po dniu 31 grudnia 2020 r.

– w sprawach należących do zakresu działania kierowanej komórki organizacyjnej Kancelarii.

2. W zakresie określonym w ust. 1 dyrektorom i ich zastępcom powierza się odpowiedzialność za gospodarkę finansową, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

3. Zobowiązuje się dyrektorów i ich zastępców do podejmowania wszelkich czynności zapewniających realizację upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zarządzeniami Dyrektora Generalnego lub innymi regulacjami wewnętrznymi.

4. W zakresie określonym w ust. 1 dyrektorzy i ich zastępcy nie mogą udzielać upoważnień innym pracownikom.

§ 15. 1. Komórki organizacyjne Kancelarii współdziałają w trybie uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami.

2. Jeżeli do wykonywania zadań jest konieczne współdziałanie kilku komórek organizacyjnych Kancelarii, właściwy członek Kierownictwa Kancelarii wskazuje komórkę wiodącą.

3. Komórki organizacyjne Kancelarii współdziałają w zakresie promocji działań Prezesa Rady Ministrów, umieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępniania informacji publicznej osobom wnioskującym.

4. Komórki organizacyjne Kancelarii zapewniają obsługę merytoryczną, organizacyjną i kancelaryjno-biurową komisji i zespołów stałych lub doraźnych w zakresie ustalonym przez Szefa Kancelarii lub Dyrektora Generalnego.

§ 16. 1. Dyrektorzy są zobowiązani do opracowania i uzgodnienia z Dyrektorem Departamentu Prawnego oraz Dyrektorem Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego projektu wewnętrznego regulaminu organizacyjnego kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej

Kancelarii, w terminie 30 dni od zajścia zdarzenia powodującego konieczność jego nadania albo dokonania jego istotnej zmiany.

2. Wewnętrzny regulamin organizacyjny określa strukturę komórki organizacyjnej Kancelarii oraz podział i sposób wykonywania realizowanych zadań.

3. Opiekunowie procesów są zobowiązani do opracowania i uzgodnienia z Dyrektorem Biura Dyrektora Generalnego aktualizacji kart procesów, których są opiekunami, w terminie 30 dni od zajścia zdarzenia powodującego konieczność dokonania ich istotnej zmiany.

§ 17. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej Kancelarii sporządza i przedstawia Dyrektorowi Generalnemu roczne sprawozdanie z jej działalności, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku, w formie syntetycznego opracowania, przygotowanego zgodnie z procedurą obowiązującą w tym zakresie w Kancelarii.

2. W przypadku likwidacji komórki organizacyjnej Kancelarii jej dotychczasowy dyrektor lub wskazana przez niego osoba, w terminie 30 dni od dnia likwidacji, sporządza i przedstawia Dyrektorowi Generalnemu sprawozdanie z jej działalności za okres, który nie został ujęty w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1.

3. Do przekazywania przez likwidowaną komórkę organizacyjną Kancelarii spraw będących w toku do istniejącej lub nowej komórki organizacyjnej Kancelarii oraz spraw zakończonych do Archiwum Rady Ministrów stosuje się odpowiednie przepisy obowiązujące w Kancelarii.

Rozdział 4

Komórki organizacyjne Kancelarii i zakresy ich działania

§ 18. 1. W skład Kancelarii wchodzi następujące gabinety polityczne:

- 1) Gabinet Polityczny Prezesa Rady Ministrów – GPPRM;
- 2) Gabinet Polityczny Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego – GPJK;
- 3) Gabinet Polityczny Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego – GPPG;
- 4) Gabinet Polityczny Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowina – GPJG;
- 5) Gabinet Polityczny Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka – GPMC;
- 6) Gabinet Polityczny Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika – GPMW.

2. W skład Kancelarii wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Biuro Prezesa Rady Ministrów – BPRM;
2. Biuro Wiceprezesa Rady Ministrów – BWJK;
3. Sekretariat Wiceprezesa Rady Ministrów – SPG;
4. Biuro Ministra do Spraw Unii Europejskiej – BMUE;
5. Centrum Informacyjne Rządu – CIR;
6. Departament Analiz – DA;

7. Departament Analiz Przygotowań Obronnych Administracji – DAPO;
8. Departament Architektury Informacyjnej Państwa – DAIP;
9. Departament Bezpieczeństwa Narodowego – DBN;
10. Departament Cyberbezpieczeństwa – DC;
11. Departament Ekonomiczny Unii Europejskiej – DEUE;
12. Departament GovTech Polska – DGT;
13. Departament Instrumentów Rozwojowych – DIR;
14. Departament Komitetu do Spraw Europejskich – DKSE;
15. Departament Koordynacji Centrum Analiz Strategicznych – DKCAS;
16. Departament Koordynacji Procesu Legislacyjnego – DKPL;
17. Departament Koordynacji Projektów Międzynarodowych – DKPM;
18. Departament Nadzoru i Kontroli – DNK;
19. Departament Oceny Skutków Regulacji – DSR;
20. Departament Polityki Cyfrowej – DPC;
21. Departament Prawa Unii Europejskiej – DPUE;
22. Departament Prawny – DP;
23. Departament Programowania Prac Rządu – DPPR;
24. Departament Regulacji Cyfrowych – DRC;
25. Departament Rozwiązań Innowacyjnych – DRI;
26. Departament Rozwoju Usług – DRU;
27. Departament Służby Cywilnej – DSC;
28. Departament Społeczeństwa Informacyjnego – DSI;
29. Departament Społeczeństwa Obywatelskiego – DOB;
30. Departament Spraw Obywatelskich – DSO;
31. Departament Spraw Parlamentarnych – DSP;
32. Departament Spraw Zagranicznych – DSZ;
33. Departament Studiów Strategicznych – DST;
34. Departament Telekomunikacji – DT;
35. Departament Tożsamości Europejskiej – DTE;
36. Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą – DWPP;
37. Departament Współpracy z Samorządem – DWS;
38. Departament Zarządzania Danymi – DZD;
39. Departament Zarządzania Systemami – DZS;
40. Biuro Budżetowo-Finansowe – BBF;
41. Biuro Dyrektora Generalnego – BDG;
42. Biuro Informatyki – BI;
43. Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego – BKRZ;
44. Biuro Ochrony – BO.

3. Departament Analiz, Departament Koordynacji Centrum Analiz Strategicznych, Departament Oceny Skutków Regulacji oraz Departament Studiów Strategicznych tworzą Centrum Analiz Strategicznych.

4. Departament GovTech Polska, Departament Rozwoju Usług oraz Departament Społeczeństwa Informacyjnego tworzą Centrum GovTech.

§ 19. 1. Na rzecz Kancelarii działa Centrum Obsługi Administracji Rządowej.

2. Na rzecz Kancelarii, jako urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji, działa także Centralny Ośrodek Informatyki.

§ 20. 1. **Gabinet Polityczny Prezesa Rady Ministrów (GPPRM)** realizuje zadania w zakresie doradztwa politycznego, a także inne zadania zlecone przez Prezesa Rady Ministrów oraz Szefa Kancelarii.

2. Gabinetem Politycznym Prezesa Rady Ministrów kieruje Szef Gabinetu Politycznego Prezesa Rady Ministrów.

3. Zadania członków Gabinetu Politycznego Prezesa Rady Ministrów określa Szef Gabinetu Politycznego Prezesa Rady Ministrów.

4. Do Szefa Gabinetu Politycznego Prezesa Rady Ministrów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyrektora komórki organizacyjnej Kancelarii.

§ 21. 1. **Gabinet Polityczny Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego (GPJK)** realizuje zadania w zakresie doradztwa politycznego, a także inne zadania zlecone przez Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego.

2. Gabinetem Politycznym Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego kieruje Szef Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego.

3. Zadania członków Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego określa Szef Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego.

4. Do Szefa Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyrektora komórki organizacyjnej Kancelarii.

§ 22. 1. **Gabinet Polityczny Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego (GPPG)** realizuje zadania w zakresie doradztwa politycznego, a także inne zadania zlecone przez Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego.

2. Gabinetem Politycznym Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego kieruje Szef Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego.

3. Zadania członków Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego określa Szef Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego.

4. Do Szefa Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyrektora komórki organizacyjnej Kancelarii.

§ 23. 1. **Gabinet Polityczny Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowina (GPJG)** realizuje zadania w zakresie doradztwa politycznego, a także inne zadania zlecone przez Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowina.

2. Gabinetem Politycznym Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowina kieruje Szef Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowina.

3. Zadania członków Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowina określa Szef Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowin.

4. Do Szefa Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Gowina stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyrektora komórki organizacyjnej Kancelarii.

§ 24. 1. Gabinet Polityczny Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka (GPMC) realizuje zadania w zakresie doradztwa politycznego, a także inne zadania zlecone przez Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka.

2. Gabinetem Politycznym Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka kieruje Szef Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka.

3. Zadania członków Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka określa Szef Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka.

4. Do Szefa Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyrektora komórki organizacyjnej Kancelarii.

§ 25. 1. Gabinet Polityczny Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika (GPMW) realizuje zadania w zakresie doradztwa politycznego, a także inne zadania zlecone przez Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika.

2. Gabinetem Politycznym Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika kieruje Szef Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika.

3. Zadania członków Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika określa Szef Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika.

4. Do Szefa Gabinetu Politycznego Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyrektora komórki organizacyjnej Kancelarii.

§ 26. Biuro Prezesa Rady Ministrów (BPRM) realizuje zadania w zakresie:

1) obsługi merytorycznej, organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Prezesa Rady Ministrów, Szefa Gabinetu Politycznego Prezesa Rady Ministrów, Szefa Kancelarii oraz Zastępcy Szefa Kancelarii;

2) koordynacji polityki kadrowej realizowanej w administracji rządowej, powoływania i odwoływania członków organów kolegialnych i opiniodawczych oraz realizacji obsługi spraw kadrowych osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, doradców i asystentów politycznych zatrudnionych w Kancelarii;

3) spraw związanych z realizacją kompetencji Prezesa Rady Ministrów w sprawach orderów, odznaczeń oraz świadczeń specjalnych;

4) obsługi kancelaryjno-biurowej (sekretarskiej) członków Kierownictwa Kancelarii wskazanych w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym;

5) przygotowywania projektów decyzji w sprawie przyznawania środków finansowych z rezerwy ogólnej budżetu państwa oraz analiz i opinii dotyczących dysponowania rezerwą ogólną budżetu państwa;

6) zapewnienia obsługi organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Ministra Cyfryzacji, w tym w zakresie spraw związanych z wyznaczaniem i odwoływaniem pełnomocników Ministra Cyfryzacji oraz powoływaniem i odwoływaniem zastępców Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra Cyfryzacji.

§ 27. Biuro Wiceprezesa Rady Ministrów (BWJK) realizuje zadania w zakresie:

1. obsługi organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego;
2. przekazywania, zgodnie z właściwością, otrzymywanej korespondencji do komórek organizacyjnych Kancelarii i jednostek organizacyjnych;
3. opracowywania uwag do projektów dokumentów rządowych;
4. przygotowywania projektów odpowiedzi na pisma kierowane do Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego.

§ 28. Sekretariat Wiceprezesa Rady Ministrów (SPG) realizuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi merytorycznej Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego, w tym opracowywania opinii do dokumentów rządowych oraz uwag przedkładanych pod obrady Komitetu Społecznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz Rady Ministrów, z wyłączeniem spraw będących w kompetencjach Departamentu Społeczeństwa Obywatelskiego;
- 2) obsługi organizacyjnej (w tym przygotowania i obsługi wizyt i spotkań krajowych i zagranicznych) oraz kancelaryjno-biurowej (sekretarskiej) Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego, Pełnomocnika Rządu do spraw polityki młodzieżowej, Szefa Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego oraz Gabinetu Politycznego Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego;
- 3) koordynacji współdziałania Wiceprezesa Rady Ministrów Piotra Glińskiego z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesem Rady Ministrów, organami administracji państwowej, Sejmem, Senatem, organami samorządu terytorialnego, a także organizacjami pozarządowymi, w tym kościołami i związkami wyznaniowymi, z wyłączeniem spraw będących w kompetencjach Departamentu Społeczeństwa Obywatelskiego;
- 4) obsługi merytorycznej i organizacyjnej Komitetu Społecznego Rady Ministrów, w tym nadzorowania obiegu dokumentów, opracowywania protokołów posiedzeń oraz monitorowania realizacji ustaleń w nich ujętych, a także udostępniania na stronie Rządowego Centrum Legislacji projektów aktów normatywnych kierowanych do rozpatrzenia przez Komitet Społeczny Rady Ministrów;
- 5) obsługi merytorycznej Pełnomocnika Rządu do spraw polityki młodzieżowej, w szczególności w zakresie udziału w rządowym procesie legislacyjnym, we współpracy z Departamentem Społeczeństwa Obywatelskiego.

§ 29. Biuro Ministra do Spraw Unii Europejskiej (BMUE) realizuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Ministra do Spraw Unii Europejskiej, w tym przekazywania otrzymywanej korespondencji do komórek organizacyjnych Kancelarii i jednostek organizacyjnych według właściwości;
- 2) zapewnienia prawidłowego pod względem organizacyjnym i merytorycznym przebiegu wizyt i spotkań oraz rozmów telefonicznych Ministra do Spraw Unii Europejskiej;
- 3) koordynacji działań związanych z udziałem Ministra do Spraw Unii Europejskiej w pracach Rady Ministrów i jej komitetów, a także współpracą z Sejmem i Senatem oraz innymi organami administracji państwowej.

§ 30. Centrum Informacyjne Rządu (CIR) realizuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi informacyjnej i prasowej Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów oraz Szefa Kancelarii, obsługi merytorycznej, organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej sekretarza stanu, Rzecznika Prasowego Rządu, a także wsparcia komórek organizacyjnych Kancelarii w zakresie obsługi informacyjnej członków Kierownictwa Kancelarii oraz organów pomocniczych i opiniodawczo-doradczych Rady Ministrów;
- 2) tworzenia i udostępniania stron Biuletynu Informacji Publicznej właściwych dla Kancelarii, merytorycznej obsługi stron internetowych Kancelarii, a także public relations, w tym:
 - a) wydawania publikacji informacyjno-promocyjnych o pracach Rady Ministrów, działaniach Prezesa Rady Ministrów oraz o innych wydarzeniach związanych z działalnością Kancelarii,
 - b) prowadzenia kampanii informacyjnych dotyczących prac Prezesa Rady Ministrów,
 - c) prowadzenia dokumentacji fotograficznej wydarzeń z udziałem Prezesa Rady Ministrów,
 - d) koordynacji aktywności ministerstw i urzędów wojewódzkich w mediach społecznościowych,
 - e) prowadzenia korespondencji Prezesa Rady Ministrów dotyczącej zaproszeń, patronatów, konkursów i próśb o wsparcie charytatywne;
- 3) udzielania odpowiedzi w zakresie dostępu do informacji publicznej, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kancelarii, w tym wykonywania zadań związanych z ponownym wykorzystaniem informacji publicznej, niezastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych;
- 4) wynikającym z regulacji dotyczących organizacji w Kancelarii lotów krajowych Prezesa Rady Ministrów – we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego;

5) obsługi organizacyjnej spotkań i wizyt krajowych Prezesa Rady Ministrów oraz obsługi medialnej wizyt i spotkań krajowych oraz międzynarodowych Prezesa Rady Ministrów, a także wizyt w Rzeczypospolitej Polskiej gości zagranicznych Prezesa Rady Ministrów.

§ 31. **Departament Analiz (DA)** realizuje zadania w zakresie:

- 1) analizowania wybranych obszarów społeczno-gospodarczych, w ujęciu horyzontalnym lub strategicznym, w celu identyfikacji problemów oraz określenia propozycji ich rozwiązania, z wykorzystaniem autorskich narzędzi analitycznych, systemów informatycznych i gromadzonych danych;
- 2) analizowania debaty publicznej w celu identyfikacji bieżących procesów społecznych i gospodarczych, wpływu podejmowanych interwencji publicznych oraz potrzeb i oczekiwań społecznych;
- 3) analizowania funkcjonalności struktur państwa i sprawności ich działania;
- 4) monitorowania portfela programów i projektów strategicznych z wykorzystaniem metodyk zarządzania projektowego w celu dostarczenia odpowiedniej jakości informacji zarządczej, wdrażania kultury projektowej w administracji publicznej oraz usprawnienia realizacji przedsięwzięć portfela;
- 5) obsługi merytorycznej Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów i Rady monitorowania portfela projektów strategicznych oraz wynikającym z nadzoru Prezesa Rady Ministrów nad Prezesem Głównego Urzędu Statystycznego i Polskim Instytutem Ekonomicznym.

§ 32. **Departament Analiz Przygotowań Obronnych Administracji (DAPO)** realizuje zadania w zakresie:

- 1) opracowywania, na potrzeby Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów, Szefa Kancelarii oraz komitetów Rady Ministrów, analiz, studiów i rekomendacji działań w zakresie bezpieczeństwa narodowego, obronności państwa i zarządzania kryzysowego oraz opiniowania projektów aktów normatywnych w zakresie tych obszarów;
- 2) analizowania i opiniowania projektów strategii, planów i programów o charakterze obronnym oraz innych dokumentów w zakresie obszarów, o których mowa w pkt 1, oraz formułowania wniosków i rekomendacji dotyczących tych dokumentów dla Prezesa Rady Ministrów;
- 3) przeprowadzania symulacji i wykorzystywania innych narzędzi wspomagających podejmowanie decyzji o charakterze obronnym oraz formułowania wniosków i rekomendacji w tym zakresie dla osób i organów, o których mowa w pkt 1;
- 4) przeprowadzania wizyt studyjnych w podmiotach wykonujących zadania w obszarach, o których mowa w pkt 1.

§ 33. **Departament Architektury Informacyjnej Państwa (DAIP)** realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji oraz Rady do spraw Cyfryzacji;
- 2) kształtowania architektury informacyjnej państwa oraz prowadzenia spraw związanych z zapewnieniem interoperacyjności systemów teleinformatycznych podmiotów publicznych, w tym między innymi wsparcie organów administracji centralnej w zakresie przygotowania architektury rozwiązań informatycznych zgodnie z wytycznymi AIP;
- 3) kreowania polityki w obszarze budowy i rozwoju e-administracji, w tym w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją, wdrażania i monitorowania realizacji Programu Zintegrowanej Informatyzacji Państwa oraz współpracy z podmiotami, którym została powierzona realizacja zadań w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych w obszarze informatyzacji;
- 4) zatwierdzania do realizacji oraz wsparcia i zarządzania projektami, programami i portfelem projektów w dziale informatyzacja, w tym koordynacji finansowania i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz koordynacji realizacji umów ramowych na świadczenie usług z zakresu zapewnienia zasobów ludzkich;
- 5) wypełniania obowiązków informacyjnych ministra właściwego do spraw informatyzacji.

§ 34. Departament Bezpieczeństwa Narodowego (DBN) realizuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi merytorycznej, analitycznej (w tym koordynacji działań instytucji państwowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo narodowe, analizy informacji dotyczących zagrożeń w tym obszarze i rekomendacji odpowiednich rozwiązań), prawnej (opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym i legislacyjnym projektów aktów normatywnych i innych dokumentów), medialnej (informacyjna i prasowa), organizacyjnej, technicznej oraz kancelaryjno-biurowej Ministra – Członka Rady Ministrów Mariusza Kamińskiego, Koordynatora Służb Specjalnych oraz Sekretarza Kolegium do Spraw Służb Specjalnych Macieja Wąsika w realizacji nadzoru, kontroli i koordynowania działalności służb specjalnych;
- 2) obsługi merytorycznej, organizacyjnej, prawnej oraz kancelaryjno-biurowej Przewodniczącego Kolegium do Spraw Służb Specjalnych – Prezesa Rady Ministrów oraz Sekretarza Kolegium do Spraw Służb Specjalnych w obszarze działania Kolegium do Spraw Służb Specjalnych, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2020 r. poz. 27);
- 3) wykonywania zadań i kompetencji Prezesa Rady Ministrów lub Rady Ministrów wobec służb specjalnych oraz wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

§ 35. Departament Cyberbezpieczeństwa (DC) realizuje zadania w zakresie:

- 1) funkcjonowania i rozwoju Krajowego Systemu Cyberbezpieczeństwa oraz koordynacji realizacji Strategii Cyberbezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, w tym zapewnienia obsługi merytorycznej i organizacyjnej Pełnomocnika Rządu do Spraw Cyberbezpieczeństwa i Kolegium do Spraw Cyberbezpieczeństwa;

- 2) opracowywania i aktualizacji Narodowych Standardów Cyberbezpieczeństwa oraz przygotowywania i prowadzenia programów edukacyjnych, kampanii i szkoleń na rzecz poszerzania wiedzy i budowania świadomości z zakresu cyberbezpieczeństwa;
- 3) nadzoru nad kwalifikowanymi dostawcami usług zaufania;
- 4) budowy i rozwoju Krajowego Systemu Certyfikacji Cyberbezpieczeństwa;
- 5) wynikającym z nadzoru ministra właściwego do spraw informatyzacji nad Naukową i Akademicką Siecią Komputerową – Państwowym Instytutem Badawczym.

§ 36. Departament Ekonomiczny Unii Europejskiej (DEUE) realizuje zadania w zakresie:

- 1) udziału Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w kształtowaniu polityk społeczno-gospodarczych oraz klimatycznej i energetycznej Unii Europejskiej;
- 2) wypracowania i koordynacji, w ramach polskiej administracji, dokumentów rządowych i stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie wieloletnich ram finansowych budżetu Unii Europejskiej i relacji Unii Europejskiej z Wielką Brytanią oraz prowadzenia negocjacji w tym zakresie;
- 3) prowadzenia prac analitycznych:
 - a) nad wizją budżetu Unii Europejskiej, polityk wydatkowych i strony dochodowej,
 - b) w zakresie zagadnień społeczno-gospodarczych, klimatycznych, energetycznych oraz uczestniczenia w przygotowaniu projektów stanowisk wobec reform podejmowanych w Unii Europejskiej,
 - c) dotyczących społeczno-gospodarczych i finansowych efektów członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej,
 - d) dotyczących ekonomicznych efektów realizowanych i planowanych zmian polityk ekonomicznych Unii Europejskiej dla Rzeczypospolitej Polskiej oraz wyzwań dotyczących procesu integracji europejskiej;
- 4) współdziałania w zapewnieniu merytorycznej obsługi przedstawicieli Rzeczypospolitej Polskiej biorących udział w posiedzeniach Rady Europejskiej i Rad Unii Europejskiej w zakresie zadań, o których mowa w pkt 1–3, oraz współuczestniczenia w opracowaniu strategii polityki Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Unii Europejskiej;
- 5) współpracy z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi think-tankami, instytucjami badawczymi, placówkami dyplomatycznymi Rzeczypospolitej Polskiej i z jednostkami rządowymi do spraw polityk europejskich w państwach członkowskich w zakresie zadań, o których mowa w pkt 1–3, oraz sprawowania merytorycznej koordynacji udziału Polski w Instytucie Bruegel – Europejskim Centrum Ekonomii Międzynarodowej.

§ 37. Departament GovTech Polska (DGT) realizuje zadania w zakresie:

- 1) koordynacji prac Zespołu do spraw Programu GovTech Polska oraz wspierania go w wykonywaniu zadań określonych w zarządzeniu nr 55 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 kwietnia 2018 r. w sprawie Zespołu do spraw Programu GovTech Polska (M.P. z 2019 r. poz. 263, z późn. zm.), w tym w nawiązywaniu i utrzymywaniu relacji z krajowymi i zagranicznymi podmiotami działającymi w obszarze GovTech;
- 2) wyznaczania kierunków rozwoju ekosystemu innowacji w sektorze publicznym;
- 3) podnoszenia zdolności administracji publicznej do współpracy z podmiotami opracowującymi nowoczesne rozwiązania techniczne oraz wsparcie i aktywizacja tych podmiotów, w tym poprzez organizowanie wydarzeń i zachęty finansowe;
- 4) koordynacji prac Centrum GovTech w Kancelarii, w tym reprezentacji podmiotów wchodzących w skład lub realizujących zadania Centrum w relacjach z podmiotami zewnętrznymi;
- 5) angażowania podmiotów publicznych, prywatnych oraz osób fizycznych w proces popularyzacji standardów, narzędzi i innych rozwiązań realizowanych przez Departament.

§ 38. Departament Instrumentów Rozwojowych (DIR) realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia obsługi Prezesa Rady Ministrów w zakresie wykonywania kompetencji określonych w przepisach ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 735) oraz ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o kontroli niektórych inwestycji (Dz. U. z 2020 r. poz. 117, z późn. zm.);
- 2) zapewnienia obsługi Prezesa Rady Ministrów w zakresie wykonywania kompetencji określonych w przepisach ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (Dz. U. z 2019 r. poz. 2181, z późn. zm.), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2357, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1198) – w zakresie, w jakim wynikają z nich uprawnienia Prezesa Rady Ministrów dotyczące nadzoru właścicielskiego wobec spółek lub państwowych osób prawnych;
- 3) współpracy z komórkami organizacyjnymi Kancelarii w celu zapewnienia obsługi Prezesa Rady Ministrów w zakresie wykonywania kompetencji określonych w przepisach ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568, z późn. zm.) – w zakresie, w jakim wynikają z nich uprawnienia Prezesa Rady Ministrów wobec Funduszu Przeciwdziałania COVID-19;
- 4) zapewnienia obsługi Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych;
- 5) monitorowania terminów składania oświadczeń o stanie majątkowym osób pełniących funkcję prezesa w jednoosobowych spółkach Skarbu Państwa oraz spółkach, w których udział Skarbu Państwa przekracza 50% kapitału zakładowego lub 50% liczby akcji zobowiązanych

do ich złożenia Prezesowi Rady Ministrów, a także analizowania tych oświadczeń i ich przechowywania.

§ 39. Departament Komitetu do Spraw Europejskich (DKSE) realizuje zadania w zakresie:

- 1) koordynowania udziału Prezesa Rady Ministrów w posiedzeniach Rady Europejskiej, Ministra do Spraw Unii Europejskiej w Radzie do spraw Ogólnych oraz organów administracji rządowej w pracach Unii Europejskiej, w szczególności Rady Unii Europejskiej i Komitetu Stałych Przedstawicieli;
- 2) koordynowania prac Komitetu do Spraw Europejskich, w tym zapewnienie obsługi Przewodniczącego Komitetu;
- 3) koordynowania realizacji ustawy z dnia 8 października 2010 r. o współpracy z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1395);
- 4) współpracy i merytorycznego nadzoru nad Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej oraz placówkami dyplomatycznymi Rzeczypospolitej Polskiej w państwach członkowskich Unii Europejskiej w zakresie zadań Ministra do Spraw Unii Europejskiej;
- 5) współpracy z instytucjami odpowiedzialnymi za koordynację polityk Unii Europejskiej w pozostałych państwach członkowskich;
- 6) wymiaru politycznego i instytucjonalnego Unii Europejskiej oraz zatrudnienia obywateli polskich w instytucjach i organach Unii Europejskiej.

§ 40. Departament Koordynacji Centrum Analiz Strategicznych (DKCAS) realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia obsługi merytorycznej, organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Szefa Centrum Analiz Strategicznych;
- 2) zapewnienia obsługi organizacyjnej Centrum Analiz Strategicznych w zakresie prac Zespołu Programowania Prac Rządu, Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz komitetów Rady Ministrów;
- 3) obsługi organizacyjnej Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów oraz Rady monitorowania portfela projektów strategicznych;
- 4) koordynacji prac departamentów tworzących Centrum Analiz Strategicznych w zakresie ich udziału w rządowym procesie legislacyjnym.

§ 41. Departament Koordynacji Procesu Legislacyjnego (DKPL) realizuje zadania w zakresie:

- 1) opracowywania, na potrzeby Prezesa Rady Ministrów, Szefa Kancelarii, Sekretarza Rady Ministrów, Przewodniczącego Stałego Komitetu Rady Ministrów i Sekretarza Stałego

Komitetu Rady Ministrów informacji, analiz, opinii i innych dokumentów o takim charakterze – w odniesieniu do projektów dokumentów rządowych przedkładanych, odpowiednio, Radzie Ministrów lub Stałemu Komitetowi Rady Ministrów;

2) zapewnienia merytorycznej, organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej obsługi prac Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz Sekretarza Rady Ministrów, Przewodniczącego Stałego Komitetu Rady Ministrów i Sekretarza Stałego Komitetu Rady Ministrów, w tym:

- a) prowadzenia ewidencji dokumentów i zapewnienia ich prawidłowego obiegu,
- b) oceny formalnej wnoszonych dokumentów,
- c) organizacji i koordynacji posiedzeń Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów,
- d) opracowywania protokołów ustaleń posiedzeń Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz ich rozpowszechniania;

3) przygotowywania ostatecznej redakcji, w tym korekty edytorskiej:

- a) projektów ustaw, aktów normatywnych i innych dokumentów przyjętych przez Radę Ministrów,
- b) projektów rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów oraz innych dokumentów Prezesa Rady Ministrów wskazanych przez Sekretarza Rady Ministrów,
- c) projektów zarządzeń Szefa Kancelarii;
- 4) przekazywania Sekretarzowi Rady Ministrów dokumentów, o których mowa w pkt 3 lit. a i b, celem ich przedłożenia do podpisu Prezesa Rady Ministrów;

5) przekazywania podpisanych przez Prezesa Rady Ministrów:

- a) projektów ustaw – do Sejmu,
- b) publikowanych aktów prawnych – do ogłoszenia,
- c) niepublikowanych aktów prawnych – według właściwości;

6) wykonywania prac edytorskich, w tym sporządzania stenogramów na podstawie zapisów dźwięku z posiedzeń, spotkań, narad, konferencji i wywiadów na potrzeby Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów, innych komitetów Rady Ministrów oraz komórek organizacyjnych Kancelarii.

§ 42. Departament Koordynacji Projektów Międzynarodowych (DKPM) realizuje zadania w zakresie:

- 1) koordynacji wizyt oraz spotkań krajowych i zagranicznych Prezesa Rady Ministrów z przedstawicielami zagranicznych i międzynarodowych instytucji, organizacji, agencji, think-tanków, stowarzyszeń, fundacji, organizacji pozarządowych;
- 2) realizacji zadań na rzecz projektów zagranicznych, w szczególności w zakresie współpracy z zagranicznymi oraz międzynarodowymi think-tankami, instytucjami badawczymi, fundacjami, organizacjami typu non-profit oraz organizacjami pozarządowymi;
- 3) obsługi dziennikarzy oraz interesariuszy zagranicznych, we współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu oraz innymi komórkami organizacyjnymi Kancelarii – w zależności od potrzeb merytorycznych, w szczególności w zakresie wypracowywania odpowiedzi na pytania dziennikarzy zagranicznych;
- 4) przygotowywania dokumentów, materiałów tezewo-informacyjnych, notatek merytorycznych oraz komunikatów na potrzeby współpracy międzynarodowej Prezesa Rady Ministrów oraz osób działających w zastępstwie lub z polecenia Prezesa Rady Ministrów z ww. organizacjami i instytucjami.

§ 43. Departament Nadzoru i Kontroli (DNK) realizuje zadania w zakresie:

- 1) nadzoru nad jednostkami i podmiotami, sprawowanego przez Prezesa Rady Ministrów na mocy odrębnych przepisów, w zakresie niepowierzonym innym organom lub komórkom organizacyjnym Kancelarii oraz podejmowania działań służących koordynacji nadzoru sprawowanego w imieniu Prezesa Rady Ministrów i Ministra Cyfryzacji przez komórki organizacyjne Kancelarii;
- 2) koordynacji przez Prezesa Rady Ministrów działalności kontrolnej w administracji rządowej, w tym doskonalenia funkcji oceniająco-weryfikacyjnych i jakości kontroli oraz koordynacji współpracy Prezesa Rady Ministrów z Najwyższą Izbą Kontroli;
- 3) realizacji kontroli, zgodnie z planem kontroli albo zleceniem wydanym przez Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Cyfryzacji, Szefa Kancelarii lub Dyrektora Generalnego;
- 4) przygotowywania, na podstawie wniosków z prowadzonej działalności, rekomendacji lub propozycji zmian w zakresie realizacji zadań publicznych.

§ 44. Departament Oceny Skutków Regulacji (DSR) realizuje zadania w zakresie:

- 1) opiniowania ocen skutków regulacji sporządzanych do projektów dokumentów rządowych;
- 2) opiniowania, na potrzeby Prezesa Rady Ministrów, przekazywanych planów działalności ministrów oraz analizowania efektów działalności komitetów Rady Ministrów;
- 3) sporządzania opinii dotyczących zgodności projektów dokumentów rządowych z dokumentami strategicznymi.

§ 45. Departament Polityki Cyfrowej (DPC) realizuje zadania w zakresie:

- 1) kształtowania polityki cyfrowej i polityki zarządzania Internetem, organizacji Światowego Forum Zarządzania Internetem i IGF Polska oraz upowszechniania krajowego i międzynarodowego dialogu cyfrowego;
- 2) prowadzenia polityki dotyczącej funduszy Unii Europejskiej i programowania Wieloletnich Ram Finansowych Unii Europejskiej, Pomocy Technicznej oraz pełnienia funkcji Instytucji Otoczenie Umowy Partnerstwa w obszarze cyfrowym;
- 3) europejskich i międzynarodowych regulacji cyfrowych, aktów normatywnych oraz innych aktów nienormatywnych dotyczących jednolitego rynku cyfrowego i zarządzania przestrzenią cyfrową;
- 4) działań komunikacyjnych oraz edukacyjno-informacyjnych dotyczących wykorzystywania technologii cyfrowych;
- 5) nadzoru ministra właściwego do spraw informatyzacji nad Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

§ 46. Departament Prawa Unii Europejskiej (DPUE) realizuje zadania w zakresie:

- 1) sporządzania opinii o zgodności z prawem Unii Europejskiej:
 - a) rządowych projektów aktów prawa powszechnie obowiązującego i projektów umów międzynarodowych, na zasadach określonych w Regulaminie pracy Rady Ministrów,
 - b) projektów ustaw, na zasadach określonych w regulaminach Sejmu i Senatu;
- 2) reprezentowania Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach przed organami sądowymi Unii Europejskiej i Trybunałem Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz monitorowania wykonywania wyroków organów sądowych Unii Europejskiej;
- 3) koordynacji procesu wdrażania prawa Unii Europejskiej do polskiego systemu prawa, w szczególności pełni rolę administratora bazy e-STEP oraz krajowego koordynatora bazy notyfikacji krajowych środków wykonawczych;
- 4) koordynacji udziału w postępowaniach w sprawie naruszenia przez Rzeczpospolitą Polską prawa Unii Europejskiej prowadzonych przez instytucje i organy Unii Europejskiej, w szczególności pełni rolę krajowego koordynatora bazy naruszeń;
- 5) wykonywania analiz z zakresu prawa Unii Europejskiej na potrzeby ministra właściwego do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz innych organów administracji rządowej.

§ 47. Departament Prawny (DP) realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia obsługi prawnej i legislacyjnej Prezesa Rady Ministrów, Szefa Kancelarii, Szefa Służby Cywilnej oraz Dyrektora Generalnego;
- 2) zapewnienia obsługi prawnej Ministra Cyfryzacji w zakresie opiniowania projektów umów cywilnoprawnych i umów dotacji;

- 3) zapewnienia zastępstwa prawnego Prezesa Rady Ministrów, Ministra Cyfryzacji, Szefa Kancelarii, Kancelarii i Dyrektora Generalnego;
- 4) prowadzenia postępowań, w tym postępowań administracyjnych, w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Kancelarii;
- 5) obsługi innych podmiotów, w zakresie określonym przez Szefa Kancelarii lub Dyrektora Generalnego.

§ 48. Departament Programowania Prac Rządu (DPPR) realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia merytorycznej i organizacyjnej obsługi Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu, w tym przygotowywania i prowadzenia obiegu dokumentów związanych z jego pracami;
- 2) prowadzenia Wykazu prac legislacyjnych lub programowych Rady Ministrów oraz Wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Rady Ministrów oraz Kancelarii;
- 3) sporządzania wykazu projektów ustaw, dla których określono w Wykazie prac legislacyjnych lub programowych Rady Ministrów planowany termin przyjęcia przez Radę Ministrów, w ramach realizacji obowiązku Rady Ministrów wobec Sejmu;
- 4) dokonywania analiz oraz okresowych przeglądów terminowości procedowania rządowych projektów ustaw i założeń rządowych projektów ustaw oraz kompletności Wykazu prac legislacyjnych albo programowych Rady Ministrów oraz Wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów, w szczególności w zakresie projektów realizujących exposé Prezesa Rady Ministrów;
- 5) analizy merytorycznej i monitorowania projektów rządowych, przygotowywanych w resortach oraz opiniowania projektów dokumentów rządowych kierowanych w ramach uzgodnień do Ministra – Członka Rady Ministrów Łukasza Schreibera, w zakresie ustalonym przez Dyrektora lub zastępcę Dyrektora;
- 6) zapewnienia obsługi merytorycznej i organizacyjnej Ministra – Członka Rady Ministrów Łukasza Schreibera, w tym w zakresie zadań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 49. Departament Regulacji Cyfrowych (DRC) realizuje zadania w zakresie:

1. opracowywania i opiniowania, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kancelarii, projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych z zakresu działu informatyzacja oraz sprawowania obsługi legislacyjnej ministra właściwego do spraw informatyzacji;
2. koordynowania opiniowania projektów dokumentów rządowych pod względem zgodności z przepisami z zakresu działu informatyzacja;
3. prowadzenia analiz i sporządzania opinii dotyczących stosowania przepisów z zakresu działu informatyzacja;
4. koordynowania procesu dotyczącego zawierania umów międzynarodowych, pozostających we właściwości działu informatyzacja oraz prowadzenia spraw dotyczących ratyfikowania, zatwierdzania, wypowiedzania i ogłaszania tych umów;

5. redakcji Dziennika Urzędowego Ministra Cyfryzacji.

§ 50. Departament Rozwiązań Innowacyjnych (DRI) realizuje zadania w zakresie:

- 1) kreowania polityki mającej na celu likwidację barier i luk prawnych powstrzymujących powszechne stosowanie rozwiązań opartych na nowych technologiach;
- 2) inicjowania i koordynowania działań i projektów z zakresu nowych technologii, w szczególności technologii rozproszonych rejestrów (DLT, w tym blockchain), sztucznej inteligencji (AI), Internetu rzeczy (IoT) poprzez działania grup roboczych oraz innych ciał doradczych zajmujących się nowymi technologiami;
- 3) prowadzenia działań na rzecz synchronizacji inicjatyw podejmowanych przez instytucje administracji publicznej w zakresie innowacyjnych rozwiązań informatycznych i usług dla obywateli oraz popularyzacji dobrych praktyk w tym obszarze;
- 4) prowadzenia repozytorium dotyczących współpracy administracji publicznej z sektorem prywatnym w obszarze nowych technologii;
- 5) współpracy z organizacjami branżowymi, środowiskami naukowymi oraz organizacjami pozarządowymi zajmującymi się nowymi technologiami w celu zaangażowania producentów i integratorów rozwiązań wykorzystujących nowe technologie.

§ 51. Departament Rozwoju Usług (DRU) realizuje zadania w zakresie:

- 1) przygotowania strategii rozwoju usług oraz ich rozwój, w szczególności w oparciu o systemy, za których funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw informatyzacji, w tym w wyniku pełnienia funkcji Instytucji Otoczenia Umowy Partnerstwa, tworzenia rozwiązań związanych z rozwojem bramy dostępu do informacji i cyfrowych usług publicznych w formie Portalu Rzeczypospolitej Polskiej (gov.pl) oraz dbania o spójność komunikacji z obywatelami i przedsiębiorcami za pomocą interfejsów cyfrowych, w szczególności wdrażania standardów użyteczności, dostępności i komunikacji wizualnej w Internecie;
- 2) budowy, utrzymania, obsługi oraz rozwoju narzędzi informatycznych wspierających proces cyfryzacji sektora publicznego oraz wspierania w inny sposób podmiotów sektora publicznego w działaniach zwiększających ich poziom innowacyjności;
- 3) zarządzania programem Wspólna Infrastruktura Informatyczna Państwa oraz zapewnienia jednego punktu dostępu do usług administracji publicznej i informacji publicznej, w tym w zakresie cyfrowej tożsamości;
- 4) obsługi infolinii dla obywateli oraz wdrażania i rozwoju innych narzędzi zwiększających satysfakcję obywateli z interakcji z instytucjami sektora publicznego;
- 5) wspierania działań podmiotów wchodzących w skład lub realizujących zadania Centrum GovTech.

§ 52. Departament Służby Cywilnej (DSC) realizuje zadania w zakresie:

- 1) kierowania procesem zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej;
- 2) przygotowywania i wykonywania budżetu państwa w części dotyczącej wynagrodzeń i szkoleń członków korpusu służby cywilnej;
- 3) podziału przez Radę Ministrów rezerwy celowej na zwiększenie wynagrodzeń wynikających ze zmian organizacyjnych i nowych zadań w państwowych jednostkach budżetowych;
- 4) nadzoru Prezesa Rady Ministrów nad zgodną z przepisami ustawowymi i statutem działalnością Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego oraz obsługi Rady Służby Publicznej i Wyższej Komisji Dyscyplinarnej Służby Cywilnej.

§ 53. Departament Społeczeństwa Informacyjnego (DSI) realizuje zadania w zakresie:

- 1) inicjowania, koordynowania i realizowania działań w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego, w tym w szczególności w obszarze podnoszenia kompetencji cyfrowych, realizacji zadań wynikających z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz prowadzenia działań na rzecz dostępności cyfrowej, w tym wynikających z rządowych działań na rzecz aktywizacji cyfrowej osób niepełnosprawnych;
- 2) realizacji badań i analiz w zakresie problematyki społeczeństwa informacyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnienia kompetencji cyfrowych oraz określania wyzwań związanych z rozwojem technologii cyfrowych i koordynacji polityk publicznych w tym obszarze;
- 3) promowania pozytywnych postaw w interakcjach osób fizycznych i prawnych w środowisku cyfrowym oraz walki z występującymi w nim negatywnymi zjawiskami, w tym dezinformacją, oraz prowadzenia innych działań mających na celu zwiększanie poziomu kompetencji cyfrowych w społeczeństwie lub popularyzacji inicjatyw służących temu celowi;
- 4) inicjowania, koordynowania i realizowania działań na rzecz zwiększania kompetencji sektora publicznego, w tym poprzez zachęcanie środowisk innowatorów, w tym młodzieży, do interakcji z sektorem publicznym;
- 5) wspierania działań podmiotów wchodzących w skład lub realizujących zadania Centrum GovTech.

§ 54. Departament Społeczeństwa Obywatelskiego (DOB) realizuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w zakresie:
 - a) przygotowywania programów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w Polsce, tworzenia przyjaznego temu rozwojowi prawodawstwa, a także planowania i realizowania działania nadzorczego i kontrolnego w odniesieniu do organizacji pożytku publicznego,

- b) działalności Rady Działalności Pożytku Publicznego i Rady Dialogu z Młodym Pokoleniem oraz prowadzenia dialogu obywatelskiego z przedstawicielami społeczeństwa obywatelskiego, w tym przeprowadzania konsultacji publicznych;
- 2) realizacji zadań wynikających z pełnienia przez Szefa Kancelarii funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- 3) obsługi merytorycznej i organizacyjnej wiceprzewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego oraz Pełnomocnika Rządu do spraw polityki młodzieżowej, w tym w zakresie zadań wynikających z przepisów odrębnych oraz zadań wynikających z nadzoru powierzonego przez Szefa Kancelarii;
- 4) obsługi organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Rady do Spraw Uchodźców, Zespołu do spraw realizacji rent odszkodowawczych przyznanych osobom poszkodowanym przez żołnierzy wojsk Federacji Rosyjskiej, a także innych pełnomocników, zespołów i rad – w zakresie ustalonym przez Szefa Kancelarii;
- 5) wynikającym z nadzoru Prezesa Rady Ministrów nad Ośrodkiem Studiów Wschodnich im. Marka Karpią, Instytutem Zachodnim im. Zygmunta Wojciechowskiego, Instytutem Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka oraz Instytutem Europy Środkowej.

§ 55. Departament Spraw Obywatelskich (DSO) realizuje zadania w zakresie:

- 1) przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków, petycji, postulatów oraz innych spraw kierowanych przez obywateli, organizacje społeczne, organizacje związkowe i inne instytucje do Prezesa Rady Ministrów, Wiceprezesa Rady Ministrów Jarosława Kaczyńskiego, Ministra Cyfryzacji oraz Kancelarii – w zakresie niepowierzonym innym komórkom organizacyjnym Kancelarii – oraz sporządzania okresowych analiz i opracowań dotyczących spraw rozpatrzonych przez Departament;
- 2) prowadzenia rejestru skarg i wniosków oraz przygotowywania corocznej zbiorczej informacji o rozpatrzonych petycjach – we współpracy z komórkami organizacyjnymi Kancelarii;
- 3) wykonywania zadań dotyczących nadzoru Prezesa Rady Ministrów nad przyjmowaniem oraz załatwianiem skarg i wniosków kierowanych do organów administracji publicznej, w zakresie wynikającym z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.);
- 4) zapewnienia obsługi merytorycznej i organizacyjnej Pełnomocnika Prezesa Rady Ministrów do spraw utworzenia Centralnego Ośrodka Sportu w Ustrzykach Dolnych.

§ 56. Departament Spraw Parlamentarnych (DSP) realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia koordynacji współdziałania Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów z Sejmem i Senatem;
- 2) sporządzania analiz i opinii do projektów ustaw i ustaw procedowanych na rządowym i parlamentarnym etapie prac legislacyjnych, a także sporządzania analiz i opinii do zmian legislacyjnych proponowanych do tych projektów ustaw i ustaw;

- 3) koordynowania procesu udzielania odpowiedzi przez organy administracji rządowej na interpelacje, zapytania poselskie, pytania w sprawach bieżących, oświadczenia senatorów, interwencje posłów lub senatorów, wystąpienia posłów do Parlamentu Europejskiego, dezyderaty komisji sejmowych oraz opinie i inne wystąpienia komisji sejmowych i senackich;
- 4) zapewnienia członkom Kierownictwa Kancelarii informacji o pracach Sejmu i Senatu w oparciu o monitorowanie plenarnych posiedzeń Sejmu i Senatu i wybranych posiedzeń komisji sejmowych i senackich oraz monitorowanie i analizowanie przebiegu prac legislacyjnych w Sejmie i Senacie nad rządowymi i pozarządowymi projektami ustaw;
- 5) zapewnienia obsługi merytorycznej i organizacyjnej Ministra – Członka Rady Ministrów Łukasza Schreibera, w tym w zakresie zadań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 57. Departament Spraw Zagranicznych (DSZ) realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia prawidłowego (pod względem organizacyjnym i merytorycznym) przebiegu wizyt i spotkań zagranicznych oraz rozmów telefonicznych Prezesa Rady Ministrów i Szefa Kancelarii;
- 2) zapewnienia Prezesowi Rady Ministrów i Szefowi Kancelarii bieżącej informacji z zakresu spraw międzynarodowych;
- 3) zapewnienia prawidłowego i terminowego przygotowywania korespondencji międzynarodowej Prezesa Rady Ministrów i Szefa Kancelarii.

§ 58. Departament Studiów Strategicznych (DST) realizuje zadania w zakresie:

- 1) studiów strategicznych w sprawach wewnętrznych oraz w sprawach międzynarodowych;
- 2) sporządzania analiz i prognoz na podstawie badań społecznych i w tym celu wnioskowania o zakup ich wyników, a także współpracy z placówkami badawczymi i ekspertami;
- 3) opiniowania projektów dokumentów rządowych procedowanych przez Zespół do spraw Programowania Prac Rządu oraz Stały Komitet Rady Ministrów;
- 4) wynikającym z nadzoru Prezesa Rady Ministrów nad Fundacją Centrum Badania Opinii Społecznej.

§ 59. Departament Telekomunikacji (DT) realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia spraw dotyczących rozwoju i regulacji rynku telekomunikacyjnego, w tym spraw związanych z międzynarodową polityką telekomunikacyjną, z wyłączeniem spraw dotyczących cyberbezpieczeństwa;
- 2) koordynowania działań związanych z realizacją Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej;
- 3) prowadzenia spraw związanych z sieciami szerokopasmowymi, w tym realizacji Narodowego Planu Szerokopasmowego, oraz koordynacji budowy sieci szerokopasmowych w Polsce;

4) sprawowania przez Ministra Cyfryzacji funkcji Instytucji Otoczenia Umowy Partnerstwa w zakresie 1. osi priorytetowej POPC oraz realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także ze środków pochodzących ze wsparcia krajowego;

5) prowadzenia spraw związanych z nadzorem ministra właściwego do spraw informatyzacji nad Prezesem Urzędu Komunikacji Elektronicznej oraz Instytutem Łączności – Państwowym Instytutem Badawczym.

§ 60. Departament Tożsamości Europejskiej (DTE) realizuje zadania w zakresie:

1) inicjowania, opracowywania (we współpracy z właściwymi organami administracji oraz organizacjami pozarządowymi) i opiniowania projektów aktów prawnych, programów i innych dokumentów rządowych, mających na celu:

a) poprawę jakości działania organów administracji w zakresie ochrony praw dzieci oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,

b) zwiększenie ochrony praw człowieka i podstawowych wolności, z uwzględnieniem konstytucyjnej ochrony małżeństwa, rodziny, macierzyństwa i rodzicielstwa oraz tożsamości europejskiej;

2) monitorowania i prowadzenia analiz rozwiązań prawnych stosowanych w Polsce i w pozostałych krajach Unii Europejskiej w zakresie określonym w pkt 1;

3) koordynowania udziału Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Wójcika w posiedzeniach Rady Ministrów oraz właściwych komitetów.

§ 61. Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą (DWPP) realizuje zadania w zakresie:

1) obsługi merytorycznej oraz organizacyjnej Pełnomocnika Rządu do spraw Polonii i Polaków za Granicą, w tym w szczególności opracowywania projektów pism, przygotowywania opinii, stanowisk, analiz, a także obsługi merytorycznej, koncepcyjnej oraz organizacyjno-technicznej wizyt i spotkań krajowych i zagranicznych Pełnomocnika;

2) współpracy z ministerstwami i urzędami administracji rządowej oraz organizacjami pozarządowymi, w zakresie działań podejmowanych przez Pełnomocnika;

3) zapewnienia realizacji działań podejmowanych przez Pełnomocnika w zakresie pomocy Polonii i Polakom poza granicami kraju.

§ 62. Departament Współpracy z Samorządem (DWS) realizuje zadania w zakresie:

1) koordynacji działań sprzyjających dialogowi i współpracy Prezesa Rady Ministrów z jednostkami samorządu terytorialnego;

2) analizy potrzeb w zakresie tworzenia warunków do działania i rozwoju samorządu terytorialnego;

- 3) opracowywania analiz i przygotowywania rozwiązań prawnych, administracyjnych i organizacyjnych w zakresie rozwoju samorządu terytorialnego, w szczególności monitorowania dobrych praktyk oraz rozwiązań dotyczących przeciwdziałania nieprawidłowościom w jednostkach samorządu terytorialnego w innych państwach;
- 4) koordynowania udziału Ministra – Członka Rady Ministrów Michała Cieślaka w posiedzeniach Rady Ministrów oraz właściwych komitetów.

§ 63. Departament Zarządzania Danymi (DZD) realizuje zadania w zakresie:

- 1) kreowania polityki otwartości danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego oraz wymiany danych wewnątrz administracji oraz z podmiotami zewnętrznymi na potrzeby rozwoju technologii służących do analizy, wykorzystywania i przetwarzania danych;
- 2) kształtowania polityki państwa w zakresie ochrony danych osobowych;
- 3) koordynowania działań związanych z funkcjonowaniem i rozwojem systemu Centralnego Repozytorium Informacji Publicznej dane.gov.pl oraz wdrażania Programu Otwierania Danych;
- 4) realizacji projektów dotyczących cyfrowej dostępności i użyteczności informacji sektora publicznego w ramach programów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz projektów służących zwiększeniu dostępności i wykorzystywania danych w gospodarce i administracji w ramach perspektywy 2021–2027.

§ 64. Departament Zarządzania Systemami (DZS) realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia systemów, rejestrów i ewidencji państwowych znajdujących się we właściwości ministra właściwego do spraw informatyzacji, ze szczególnym uwzględnieniem opracowywania i wdrażania strategii rozwoju systemów, rejestrów i ewidencji, w tym inicjowania i realizacji spraw z zakresu ich rozwoju, w szczególności prowadzenia projektów informatycznych;
- 2) wykonywania zadań dysponenta Funduszu Celowego – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców;
- 3) funkcjonowania kontroli zarządczej na poziomie działu informatyzacja;
- 4) nadzoru nad Infrastrukturą Klucza Publicznego (PKI);
- 5) nadzoru nad instytucją gospodarki budżetowej Centralny Ośrodek Informatyki.

§ 65. Biuro Budżetowo-Finansowe (BBF) realizuje zadania związane w szczególności z:

- 1) wykonywaniem funkcji dysponentów: części budżetowej 16 – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, części budżetowej 23 – Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej i części budżetowej 27 – Informatyzacja, realizacją wydatków i dochodów, prowadzeniem ksiąg rachunkowych dysponentów;

- 2) opracowywaniem, analizowaniem, opiniowaniem planu finansowego, zmian planu finansowego dysponentów oraz podległych i nadzorowanych jednostek;
- 3) sporządzaniem jednostkowych, łącznych i zbiorczych sprawozdań z wykonania planu finansowego wydatków i dochodów, sprawozdania finansowego, sprawozdań na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego oraz sprawozdań o stanie należności i zobowiązań, w tym podległych lub nadzorowanych jednostek budżetowych, funduszy celowych oraz pozostałych jednostek sektora finansów publicznych (m.in. agencji wykonawczych, instytucji gospodarki budżetowej, państwowych osób prawnych);
- 4) prowadzeniem obsługi płacowej, w zakresie rachuby płac pracowników Kancelarii oraz obsługi finansowej wypłat z tytułu umów zleceń, umów o dzieło, obsługi finansowej członków komisji, rad i zespołów działających przy Prezesie Rady Ministrów i Ministrze Cyfryzacji, a także działalności finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

§ 66. **Biuro Dyrektora Generalnego (BDG)** realizuje zadania w zakresie:

- 1) zarządzania majątkiem i nieruchomościami, w tym prowadzenia inwestycji budowlanych i remontów;
- 2) obsługi administracyjnej i organizacyjnej urzędu oraz ciągłości dostaw i usług;
- 3) nadzoru nad instytucją gospodarki budżetowej Centrum Obsługi Administracji Rządowej oraz nad centralnym zamawiającym realizującym zadania na rzecz jednostek administracji rządowej;
- 4) audytu wewnętrznego oraz kontroli zarządczej, w szczególności samooceny kontroli zarządczej i podejścia procesowego w Kancelarii.

§ 67. **Biuro Informatyki (BI)** realizuje zadania w zakresie:

- 1) planowania rozwoju i potrzeb Kancelarii w obszarze informatyki;
- 2) zapewnienia ciągłości działania systemów informatycznych;
- 3) wprowadzania nowoczesnych rozwiązań informatycznych.

§ 68. **Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego (BKRZ)** realizuje zadania w zakresie:

- 1) wykonywania zadań Dyrektora Generalnego z zakresu prawa pracy oraz polityki personalnej wobec osób zatrudnionych w Kancelarii;
- 2) wykonywania zadań kierownika instytucji cywilnej wobec osób pełniących służbę w Kancelarii;
- 3) organizowania praktyk studenckich, praktyk absolwenckich, staży i wolontariatu;
- 4) wykonywania zadań inspektora ochrony danych.

§ 69. **Biuro Ochrony (BO)** realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia obsługi merytorycznej, organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i jego zastępców, w szczególności organizowania systemu ochrony informacji niejawnych w Kancelarii oraz prowadzenia Kancelarii Tajnej i Kancelarii Tajnej Międzynarodowej;
- 2) administratora danych osobowych i bezpieczeństwa informacji oraz cyberbezpieczeństwa w Kancelarii;
- 3) spraw obronnych i zarządzania kryzysowego będących we właściwości Szefa Kancelarii, ministra właściwego do spraw informatyzacji, ministra właściwego do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej oraz Kancelarii;
- 4) oświadczeń o stanie majątkowym, w tym monitorowania terminów składania, analizowania, ewidencji i przechowywania oświadczeń majątkowych osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe zobowiązanych do ich złożenia Prezesowi Rady Ministrów oraz pracowników Kancelarii;
- 5) bezpieczeństwa fizycznego Kancelarii i osób w niej przebywających oraz współpracy ze Służbą Ochrony Państwa w tym zakresie.