



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII

Warszawa, dnia 18 maja 2023 r.

Poz. 18

ZARZĄDZENIE NR 16

MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII¹⁾

z dnia 16 maja 2023 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Zespołu ministra właściwego do spraw gospodarki wspierającego Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188) w związku z § 5 ust. 1 statutu Zespołu ministra właściwego do spraw gospodarki wspierającego Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 46 Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie nadania statutu jednostce budżetowej – Zespół ministra właściwego do spraw gospodarki wspierający Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie (Dz. Urz. Min. Roz. Prac. i Tech. poz. 48) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Zespołu ministra właściwego do spraw gospodarki wspierającego Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

¹⁾ Minister Rozwoju i Technologii kieruje działem administracji rządowej gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2022 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Technologii (Dz. U. poz. 838).

**MINISTER ROZWOJU
I TECHNOLOGII
WALDEMAR BUDA**

Załącznik do zarządzenia nr 16
Ministra Rozwoju i Technologii
z dnia 16 maja 2023 r. (poz. 18)

Regulamin organizacyjny

Zespołu ministra właściwego do spraw gospodarki wspierającego Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej Przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Zespołu ministra właściwego do spraw gospodarki wspierającego Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie, zwany dalej „regulaminem”, określa szczegółowy zakres zadań, tryb działania oraz organizację wewnętrzną Zespołu ministra właściwego do spraw gospodarki wspierającego Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Zespół działa na podstawie zarządzenia nr 46 Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie nadania statutu jednostce budżetowej – Zespół ministra właściwego do spraw gospodarki wspierający Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO) w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie (Dz. Urz. Min. Roz. Prac. i Tech. poz. 48).

Rozdział 2

Organizacja wewnętrzna Zespołu

§ 3. 1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Stały Przedstawiciel Rzeczypospolitej Polskiej przy Światowej Organizacji Handlu (WTO), zwany dalej „Stałym Przedstawicielem RP przy WTO”;
- 2) stanowisko do spraw negocjacji handlowych;
- 3) stanowisko do spraw negocjacji handlowych;
- 4) stanowisko do spraw administracyjno-finansowych.

2. Pracami Zespołu kieruje Stały Przedstawiciel RP przy WTO wyznaczony przez ministra właściwego do spraw gospodarki.

3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, podlegają bezpośrednio Stałemu Przedstawicielowi RP przy WTO.

Rozdział 3

Szczegółowy zakres zadań Zespołu

§ 4. Zespół realizuje zadania określone przez ministra właściwego do spraw gospodarki związane ze Światową Organizacją Handlu (WTO), zwanej dalej „WTO”, w szczególności:

- 1) bierze udział w negocjacjach Komitetu do spraw Negocjacji Handlowych oraz w sesjach negocjacyjnych innych komitetów;
- 2) bierze udział w regularnych posiedzeniach organów WTO, jak i ich organów pomocniczych oraz gremiów plurilateralnych;
- 3) wspiera merytorycznie i organizacyjnie delegacje z kraju w sesjach organów WTO;
- 4) współpracuje z Sekretariatem WTO, ze Stałymi Przedstawicielstwami państw członkowskich WTO i ze Stałym Przedstawicielstwem Unii Europejskiej (UE) przy WTO w Genewie;
- 5) analizuje działalność WTO oraz przygotowuje informacje i oceny dotyczące tej działalności.

Rozdział 4

Zadania Stałego Przedstawiciela RP przy WTO

§ 5. 1. Stały Przedstawiciel RP przy WTO podlega bezpośrednio ministrowi właściwemu do spraw gospodarki, jako kierownik jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.¹⁾).

2. Minister właściwy do spraw gospodarki zatwierdza zakres obowiązków, nadaje uprawnienia i udziela pełnomocnictw Stałemu Przedstawicielowi RP przy WTO.

§ 6. Stały Przedstawiciel RP przy WTO jest odpowiedzialny za:

- 1) gospodarkę finansową Zespołu w szczególności za planowanie środków finansowych, monitorowanie ich wykorzystania, dochodzenie należności oraz wnioskowanie o zmianę planów finansowych do ministra właściwego do spraw gospodarki;
- 2) terminową realizację zadań wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw gospodarki w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem Zespołu;
- 4) terminowe przygotowanie sprawozdań finansowych, z realizacji zadań i zleconych analiz;
- 5) zapewnienie właściwej organizacji pracy Zespołu, prawidłowe wykorzystanie czasu pracy przez pracowników Zespołu i przestrzeganie regulaminu;
- 6) doskonalenie pracy Zespołu;
- 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1692, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414 oraz z 2023 r. poz. 412, 497, 658 i 803.

- 8) ochronę danych osobowych oraz bezpieczeństwo informacji, w tym w szczególności ustawowo chronionych;
- 9) okresową ocenę pracowników Zespołu;
- 10) nadzorowanie pracy i zapewnienie właściwego wykonania zadań Zespołu;
- 11) reprezentowanie Zespołu w kontaktach zewnętrznych;
- 12) stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole oraz zapewnienie wykonywania obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 240 i 641);
- 13) występowanie do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rozwoju i Technologii z wnioskami w sprawach kadrowych pracowników Zespołu.

§ 7. W zakresie spraw merytorycznych Stały Przedstawiciel RP przy WTO:

- 1) reprezentuje Rzeczpospolitą Polską wobec WTO;
- 2) chroni interesy Rzeczypospolitej Polskiej podczas bieżących prac oraz negocjacji handlowych prowadzonych na forum WTO;
- 3) uczestniczy w pracach WTO, w szczególności w:
 - a) Konferencjach Ministerialnych WTO,
 - b) pracach Rady Generalnej WTO,
 - c) pracach Komitetu do spraw Negocjacji Handlowych (TNC),
 - d) spotkaniach Stałych Przedstawicieli państw członkowskich UE (HEBDO);
- 4) współpracuje z przedstawicielami:
 - a) Sekretariatu WTO w Genewie,
 - b) Stałego Przedstawicielstwa UE przy WTO w Genewie,
 - c) Stałych Przedstawicielstw państw członkowskich WTO w Genewie;
- 5) współpracuje z instytucjami krajowymi w przygotowywaniu instrukcji i sprawozdań z udziału w pracach WTO;
- 6) przygotowuje informacje i prezentacje związane z działalnością Zespołu.

§ 8. 1. W zakresie urlopów Stały Przedstawiciel RP przy WTO:

- 1) przed udaniem się na urlop jest obowiązany przekazać do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rozwoju i Technologii, za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego w Ministerstwie Rozwoju i Technologii, wniosek o udzielenie urlopu zaakceptowany przez komórkę organizacyjną wykonującą zadania związane z nadzorem merytorycznym nad Zespołem w Ministerstwie Rozwoju i Technologii;
- 2) akceptuje wnioski dotyczące urlopów i zwolnienia od pracy pracowników Zespołu zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4.

2. O swoim planowanym urlopie Stały Przedstawiciel RP przy WTO informuje Stałego Przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej przy Biurze Narodów Zjednoczonych w Genewie.

§ 9. 1. W zakresie podróży służbowych Stały Przedstawiciel RP przy WTO:

- 1) przed udaniem się w podróż służbową jest obowiązany przekazać do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rozwoju i Technologii, za pośrednictwem komórki organizacyjnej wykonującej zadania związane z nadzorem ekonomiczno-finansowym nad Zespołem w Ministerstwie Rozwoju i Technologii, wniosek o udzielenie zgody na wyjazd służbowy zaakceptowany przez komórkę organizacyjną wykonującą zadania związane z nadzorem merytorycznym nad Zespołem w Ministerstwie Rozwoju i Technologii;
- 2) akceptuje wnioski dotyczące wyjazdów służbowych pracowników Zespołu zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4.

2. Stały Przedstawiciel RP przy WTO delegowany służbowo poza siedzibę Zespołu lub poza kraj urzędowania sporządza sprawozdanie z delegacji służbowej i przekazuje je do komórki organizacyjnej wykonującej zadania związane z nadzorem merytorycznym nad Zespołem w Ministerstwie Rozwoju i Technologii.

3. Pracownicy Zespołu zatrudnieni na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4 delegowani służbowo poza siedzibę Zespołu lub poza kraj urzędowania sporządzają sprawozdanie z delegacji służbowej i składają je Stałemu Przedstawicielowi RP przy WTO.

§ 10. Stały Przedstawiciel RP przy WTO:

- 1) na czas swojej nieobecności wyznacza do kierowania pracami Zespołu oraz do reprezentowania Rzeczypospolitej Polskiej w stosunkach z WTO i Stałymi Przedstawicielami państw członkowskich WTO, jednego z pracowników Zespołu, zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa § 3 ust. 1 pkt 2-4;
- 2) na czas nieobecności pracownika Zespołu zatrudnionego na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4, wskazuje osobę zastępującą.

§ 11. Stały Przedstawiciel RP przy WTO, w zakresie danych osobowych przetwarzanych w ramach właściwości Zespołu, wykonuje obowiązki administratora, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.²⁾).

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

Rozdział 5

Szczegółowy zakres zadań pracowników Zespołu

§ 12. 1. Pracownicy Zespołu, zatrudnieni na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2–3:

- 1) reprezentują interesy Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z podziałem kompetencji i zadań;
- 2) uczestniczą w spotkaniach koordynacyjnych organizowanych przez prezydencję w Radzie Unii Europejskiej w związku z pracami prowadzonymi na forum WTO oraz uczestniczą w pracach na forum WTO;
- 3) współpracują z instytucjami krajowymi w przygotowywaniu instrukcji i sprawozdań z udziału w pracach WTO;
- 4) współpracują z Sekretariatem WTO, jak również ze Stałymi Przedstawicielstwami państw członkowskich WTO i ze Stałym Przedstawicielstwem UE przy WTO w Genewie.

2. Do zadań pracownika Zespołu zatrudnionego na stanowisku do spraw administracyjno-finansowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie szczegółowej rachunkowości Zespołu;
- 2) prowadzenie księgowości Zespołu, w tym sporządzanie okresowej sprawozdawczości finansowej i planów finansowych oraz zatwierdzanie dokumentów księgowych pod względem finansowym;
- 3) kompletowanie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji administracyjno-finansowej Zespołu;
- 4) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych Zespołu;
- 5) zarządzanie majątkiem Zespołu oraz prowadzenie gospodarki lokalami mieszkalnymi i gospodarki samochodowej.

3. Do zadań pracowników Zespołu zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4, należy wykonywanie innych zadań zleconych przez Stałego Przedstawiciela RP przy WTO.

§ 13. 1. Stały Przedstawiciel RP przy WTO zapoznaje pracowników Zespołu, zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4, podejmujących pracę z zakresem ich zadań, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich uprawnieniami. Szczegółowe zadania pracowników Zespołu zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4, zawierają ustalone przez Stałego Przedstawiciela RP przy WTO zakresy obowiązków.

2. Pracownicy Zespołu potwierdzają przyjęcie zakresu obowiązków podpisem na karcie pracy.

§ 14. Pracownicy Zespołu są obowiązani do ścisłego przestrzegania:

- 1) regulaminu;
- 2) przepisów o zachowaniu tajemnic ustawowo chronionych;
- 3) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w kraju delegowania oraz w Rzeczypospolitej Polskiej;

- 4) przepisów prawa pracy, w zakresie ich obowiązującym;
- 5) przepisów o ochronie danych osobowych oraz zasad bezpieczeństwa informacji.