ZATWIERDZAM

Monika Dziadkowiec
Dyrektor Generalny
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

DP-WOPII.010.2.2026 Warszawa, dnia 29-10-2026 r.

4598870.19004563.15400871

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU PRAWNEGO

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 7 października 2025 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 59 oraz z 2026 r. poz. 7, 21 i 48) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 780 oraz z 2026 r. poz. 160), ustala się dla Departamentu Prawnego wewnętrzny regulamin organizacyjny o następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Prawnego, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Prawnym, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, § 5 oraz § 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzą:

1) Dyrektor (DP-D);
2) Zastępca Dyrektora (DP-ZD);
3) Wydział Obsługi Prawnej I (DP-WOP I);
4) Wydział Obsługi Prawnej II (DP-WOPII);
5) Wydział Obsługi Prawnej III (DP-WOPIII);
6) Wydział Obsługi Prawnej IV (DP-WOPIV);
7) Wydział Obsługi Prawnej V (DP-WOPV);
8) Sekretariat Departamentu (DP-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
   1) Zastępca Dyrektora;
   2) Wydział Obsługi Prawnej II;
   3) Wydział Obsługi Prawnej III;
   4) Wydział Obsługi Prawnej V;

5) Sekretariat Departamentu.

2. Zastępcy Dyrektora podlegają:
   1) Wydział Obsługi Prawnej I;
   2) Wydział Obsługi Prawnej IV.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 1–3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska oraz nadzór nad sprawami związanymi z zastępstwem procesowym.

§ 8.

Do właściwości **naczelników wydziałów** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 9.

Radcowie prawni samodzielnie wykonują, na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa, w imieniu i w zakresie działania Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, oraz Ministerstwa Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”, zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi i innymi organami i podmiotami oraz podpisują pisma przygotowywane w tych sprawach.

§ 10.

Do właściwości **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy w szczególności:

1) udzielanie porad prawnych oraz interpretacja przepisów i sporządzanie opinii prawnych na potrzeby Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
2) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości;
3) opiniowanie pod względem prawnym, redakcyjnym i legislacyjnym projektów aktów normatywnych oraz udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących tych projektów, w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
4) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów tekstów jednolitych, przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
5) koordynowanie procesu notyfikacji projektów aktów normatywnych podlegających notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych oraz w trybie art. 114 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;

6) przygotowywanie korespondencji wychodzącej z Departamentu, zgodnie z właściwością danej komórki organizacyjnej Departamentu;
7) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i przekazywanie do archiwum zakładowego;
8) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 6, 7, 12, 14, 16–18 i 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
9) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w tym:
   a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
   b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra,
   c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;
10) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej I** należy:

1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra, projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów stanowisk Rządu do pozarządowego projektu ustawy i projektów ocen funkcjonowania aktu normatywnego, zwanych dalej „OSR ex-post”, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez:
   a) Departament Innowacji i Efektywności Energetycznej,
   b) Departament Instrumentów Środowiskowych,
   c) Departament Odnawialnych Źródeł Energii,
   d) Głównego Inspektora Ochrony Środowiska na podstawie upoważnienia Ministra,
   e) Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki na podstawie upoważnienia Ministra;
2) koordynowanie opiniowania oraz udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów aktów normatywnych opracowanych przez ministrów właściwych do spraw:
   a) budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa,
   b) energii,
   c) gospodarki,
   d) gospodarki surowcami energetycznymi,
   e) zdrowia,

   a także przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
3) udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy w zakresie niezastrzeżonym do właściwości pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu;
4) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra;
5) przygotowywanie informacji dla Kierownictwa Ministerstwa dotyczących stanu prac nad projektami ustaw i rozporządzeń, w zakresie właściwości Ministra;
6) prowadzenie monitoringu inicjowania i przygotowywania projektów ustaw oraz projektów rozporządzeń, w zakresie właściwości Ministra;

7) prowadzenie monitoringu inicjowania i przygotowywania projektów tekstów jednolitych w zakresie właściwości Ministra;
8) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej II** należy:

1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra, projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów stanowisk Rządu do pozarządowego projektu ustawy i projektów OSR ex-post, w zakresie właściwości Ministra przygotowywanych przez:
   a) Departament Informatyzacji,
   b) Departament Nadzoru i Rozliczania Programów,
   c) Departament Ochrony Powietrza i Negocjacji Klimatycznych,
   d) Departamentu Programowania i Wdrażania Funduszy,
   e) Biuro Dyrektora Generalnego,
   g) Biuro Ministra;
2) koordynowanie opiniowania oraz udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów aktów normatywnych opracowanych przez ministrów właściwych do spraw:
   a) budżetu,
   b) finansów publicznych,
   c) informatyzacji,
   d) instytucji finansowych,
   e) rozwoju regionalnego,
   f) szkolnictwa wyższego i nauki;
3) współpraca z Departamentem Nadzoru i Rozliczania Programów, Departamentem Programowania i Wdrażania Funduszy i Departamentem Budżetu przy realizacji zadań Ministra w zakresie programów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych, w zakresie właściwości Wydziału;
4) kontrola formalnoprawna i akceptowanie projektów:
   a) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
   b) aktów kierownictwa wewnętrznego wydawanych w formie zarządzeń i decyzji przez Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa, z wyjątkiem aktów wskazanych w § 13 pkt 10 i § 15 pkt 3,
   c) umów dotacji oraz wzorów umów dotacji przygotowywanych do wielokrotnego wykorzystania,
   d) umów i porozumień oraz przygotowywanych do wielokrotnego wykorzystania wzorów umów zawieranych w związku z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014–2020, programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021–2027 i programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021–2027, Operatora Programu dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014–2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 i Operatora Programu dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2021–2028 oraz Instytucji odpowiedzialnej za realizację reformy/Instytucji

odpowiedzialnej za realizację inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwanego dalej „KPO”,
   e) porozumień Ministra albo Ministerstwa, w tym z innymi jednostkami reprezentującymi Skarb Państwa, zbliżonych charakterem do umów cywilnoprawnych;
5) kontrola formalnoprawna projektów:
   a) umów o realizację zadań państwowej jednostki budżetowej zawieranych z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
   b) umów dotacji przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie,
   c) umów i porozumień zawieranych w związku z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014–2020, programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021–2027 i programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021–2027, Operatora Programu dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014–2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 i Operatora Programu dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2021–2028 oraz Instytucji odpowiedzialnej za realizację reformy/Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji w ramach KPO, przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie,
   d) porozumień Ministra albo Ministerstwa, w tym z innymi jednostkami reprezentującymi Skarb Państwa, przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie, z wyłączeniem porozumień dotyczących organizacji w Ministerstwie staży dla osób bezrobotnych lub niepełnosprawnych oraz praktyk zawodowych dla studentów,
   e) statutów jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra, nadawanych w innej formie niż akty normatywne,
   f) dokumentów określających prawa lub obowiązki pracowników Ministerstwa wydawanych przez Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
6) prowadzenie obsługi spraw z zakresu audytu oraz koordynacja zadań Departamentu w zakresie kontroli zarządczej, petycji, skarg i wniosków, w tym przygotowywanie związanych z tym rocznych analiz;
7) prowadzenie rejestru aktów kierownictwa wewnętrznego wydawanych w formie zarządzeń i decyzji przez Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
8) prowadzenie rejestrów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
9) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej III** należy:

1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra, projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów stanowisk Rządu do pozarządowego projektu ustawy i projektów OSR ex-post, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez:
   a) Departament Ochrony Przyrody, Odporności Klimatycznej i Strategii,
   b) Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na podstawie upoważnienia Ministra;

2) koordynowanie spraw związanych z naruszeniami prawa unijnego, wszczętych przez Komisję Europejską oraz prowadzonych przez Komisję Europejską w ramach systemu Dialogue, dotyczących aktów normatywnych znajdujących się w zakresie właściwości Ministra;
3) koordynowanie opiniowania oraz udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów aktów normatywnych opracowanych przez ministrów właściwych do spraw:
   a) członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej,
   b) gospodarki morskiej,
   c) gospodarki wodnej,
   d) rolnictwa,
   e) rozwoju wsi,
   f) rybołówstwa,
   g) rynków rolnych,
   h) spraw zagranicznych,
   i) transportu,
   j) żeglugi śródlądowej;
   k) kultury fizycznej,
   l) turystyki;
4) koordynowanie spraw związanych z procedowaniem projektów umów międzynarodowych w zakresie właściwości Ministra i dokumentów z nimi związanych, w tym kontrola formalnoprawna tych projektów;
5) koordynowanie opiniowania przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa projektów umów międzynarodowych, przekazanych do Ministerstwa w ramach uzgodnień i na kolejnych etapach procedury legislacyjnej;
6) koordynowanie spraw związanych z uczestnictwem Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach toczących się przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, sądem EFTA i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, w tym koordynacja monitorowania ich orzecznictwa;
7) koordynowanie:
   a) spraw związanych z notyfikacją aktów prawnych w ramach Systemu Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych,
   b) uzupełniania bazy zawierającej informacje dotyczące stanu transpozycji dyrektyw Rynku Wewnętrznego (Internal Market Scoreboard) w Ministerstwie,
   c) elektronicznego systemu transpozycji e-STEP w Ministerstwie;
8) współpraca ze Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej oraz z instytucjami Unii Europejskiej w sprawach z zakresu działania Departamentu;
9) opiniowanie aktów prawa miejscowego wydawanych na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2026 r. poz. 1315) pod względem zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi;
10) kontrola formalnoprawna i akceptowanie projektów zarządzeń Ministra w sprawie zadań ochronnych dla parków narodowych;
11) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej IV** należy:

1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra, projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów stanowisk Rządu do pozarządowego projektu ustawy i projektów OSR ex-post, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez Departament Geologii;
2) koordynowanie opiniowania oraz udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów aktów normatywnych opracowanych przez ministrów właściwych do spraw:
   a) aktywów państwowych,
   b) łączności,
   c) pracy,
   d) rodziny,
   e) zabezpieczenia społecznego,
   f) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,

   a także Ministra Sprawiedliwości oraz Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
3) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach arbitraży międzynarodowych;
4) wykonywanie, w imieniu i w zakresie działania Ministra oraz Ministerstwa, zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi oraz innymi organami i podmiotami, w sprawach niezastrzeżonych do właściwości innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
5) zapewnienie zastępstwa Ministra przed Trybunałem Konstytucyjnym;
6) współpraca z Departamentem Nadzoru i Rozliczania Programów, Departamentem Programowania i Wdrażania Funduszy oraz Departamentem Budżetu przy realizacji zadań Ministra w zakresie programów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych, w zakresie właściwości Wydziału;
7) kontrola formalnoprawna i akceptowanie projektów:
   a) wzorów umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo, dołączanych do specyfikacji warunków zamówienia oraz przygotowywanych do wielokrotnego wykorzystania,
   b) umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo, z wyjątkiem umów przygotowanych na podstawie wzorów skontrolowanych wcześniej pod względem formalnoprawnym i zaakceptowanych przez Departament Prawny, innych niż dołączane do specyfikacji warunków zamówienia,
   c) umów zlecających realizację zadania publicznego,
   d) zawiadomień o przestępstwie, składanych na podstawie art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego;
8) kontrola formalnoprawna projektów:
   a) wzorów umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo, dołączanych do zapytań ofertowych,
   b) umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo, przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie, z wyłączeniem umów dotyczących organizacji w Ministerstwie staży dla osób bezrobotnych lub niepełnosprawnych oraz praktyk zawodowych dla uczniów i studentów;

9) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach związanych z oceną legalności decyzji w zakresie nacjonalizacji przedsiębiorstw i ich mienia;
10) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów decyzji administracyjnych lub postanowień, na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa, jeżeli jest to niezbędne ze względu na skomplikowany charakter sprawy lub stan prawny, w którym ma być wydana decyzja lub postanowienie, a w przypadku gdy komórka zatrudnia radcę prawnego – jeżeli jest to niezbędne ze względu na szczególnie skomplikowany charakter sprawy lub stan prawny, w którym ma być wydana decyzja lub postanowienie;
11) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie należności Skarbu Państwa – Ministra lub Skarbu Państwa – Ministerstwa na podstawie dokumentów w sprawie należności przekazanych przez Biuro Finansowe, w tym wykonywanie czynności związanych z uzyskiwaniem tytułów wykonawczych w tych sprawach;
12) współpraca z Prokuratorią Generalną RP, w szczególności w zakresie wykonywania zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi;
13) przygotowywanie sygnalizacji dla komórek organizacyjnych Ministerstwa w sprawach interpretacji przepisów o szczególnym znaczeniu dla działalności Ministra lub Ministerstwa;
14) prowadzenie ewidencji spraw administracyjnych, sądowych i sądowo-administracyjnych prowadzonych w Departamencie oraz w których Departament zapewnia zastępstwo procesowe;
15) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej V** należy:
1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra, projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów stanowisk Rządu do pozarządowego projektu ustawy i projektów OSR ex-post, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez:
   a) Departament Gospodarki Odpadami,
   b) Departament Leśnictwa i Łowiectwa,
   c) Departament Bezpieczeństwa;
2) koordynowanie opiniowania oraz udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów aktów normatywnych opracowanych przez ministrów właściwych do spraw:
   a) administracji publicznej,
   b) oświaty i wychowania,
   c) spraw wewnętrznych,
   d) wyznań religijnych oraz mniejszości narodowych i etnicznych,

   a także Ministra Obrony Narodowej i Ministra – Członka Rady Ministrów – Koordynatora Służb Specjalnych;
3) kontrola formalnoprawna i akceptowanie projektów aktów kierownictwa wewnętrznego wydawanych w formie zarządzeń i decyzji przez Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa opracowywanych przez Departament Bezpieczeństwa;
4) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 16.

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:
   1) przyjmowanie, rejestracja i wysyłanie korespondencji Departamentu i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
   2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora w sprawach wymagających decyzji Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora i rozdzielanie przyjętej korespondencji do odpowiednich komórek organizacyjnych Departamentu lub pracowników Departamentu, zgodnie z ich właściwością;
   3) przygotowywanie projektów pism i informacji dla Dyrektora i Zastępcy Dyrektora;
   4) prowadzenie ewidencji pism wewnętrznych w formie papierowej wychodzących z Departamentu;
   5) weryfikacja poprawności podpisów elektronicznych na dokumentach przedkładanych do podpisu elektronicznego Ministrowi, Sekretarzom Stanu lub Podsekretarzom Stanu;
   6) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
   7) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
   8) prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
   9) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne;
   10) prowadzenie rejestru prezentów w Departamencie;
   11) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt;
   12) uzgadnianie oraz potwierdzanie stanu składników majątkowych w Departamencie;
   13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 17.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału do zastępowania go upoważniony jest wyznaczony pracownik wydziału.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu z:

DYREKTOR

BIURA ZARZĄDZANIA KAPITAŁEM LUDZKIM

/-/ zaakceptowano elektronicznie

Załącznik do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego
Departamentu Prawnego

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU PRAWNEGO

