



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, dnia 14 lutego 2005 r.

Nr 1

TREŚĆ:

Poz.:

### ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

- 1 - z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości ..... 1

### 1

### ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 30 grudnia 2004 r.

#### w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 238, poz. 2390) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości określający zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 19/04/DO Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. Nr 3, poz. 9).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r.

Minister Sprawiedliwości: *Andrzej Kalwas*

Załącznik do zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 2004 r. (poz. 1)

### REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ministerstwo Sprawiedliwości, zwane dalej „Ministerstwem”, jest urzędem administracji rządowej, obsługującym Ministra Sprawiedliwości i powołanym do wykonywania jego zarządzeń, decyzji i poleceń.

2. Kierownictwo Ministerstwa Sprawiedliwości - w rozumieniu przepisów niniejszego regulaminu - stanowią: Minister - Prokurator Generalny, Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu, Prokurator Krajowy oraz pozostali Zastępcy Prokuratora Generalnego.

§ 2. 1. W czasie nieobecności Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego zastępuje go Sekretarz Stanu, wyznaczony Podsekretarz Stanu, a w sprawach prokuratorskich - Prokurator Krajowy lub inny wyznaczony Zastępca Prokuratora Generalnego.

2. Podział kompetencji między członkami Kierownictwa Ministerstwa określa odrębne zarządzenie Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego.

§ 3. 1. Dyrektor Generalny Urzędu wykonuje zadania określone w ustawie o służbie cywilnej, w ustawie o Radzie Ministrów, a także określone w art. 42<sup>1</sup> ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

2. Do zadań Dyrektora Generalnego Urzędu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie funkcjonowania Ministerstwa, warunków jego działania i organizacji pracy, a także prawidłowego wykonywania zadań określonych przez Ministra Sprawiedliwości i innych członków Kierownictwa resortu,
- 2) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego budżetu w części dotyczącej Ministerstwa,
- 3) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Ministerstwie,
- 4) zapewnianie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,

- 5) dysponowanie środkami budżetu Ministerstwa i nadzór nad jego realizacją,
- 6) realizowanie zadań polityki personalnej w służbie cywilnej,
- 7) wykonywanie zadań służby cywilnej w Ministerstwie,
- 8) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec urzędników służby cywilnej, a także wykonywanie zadań przewidzianych dla kierownika urzędu w ustawie o pracownikach urzędów państwowych oraz w przepisach odrębnych, a w tym między innymi:
  - a) organizowanie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej Ministerstwa i w tym celu ogłaszanie informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej,
  - b) dysponowanie funduszem nagród dla członków korpusu służby cywilnej i osób zatrudnionych na podstawie ustawy o pracownikach urzędów państwowych,
- 9) nadzór nad zakładami budżetowymi - ośrodkami szkoleniowo-wypoczynkowymi.

3. Dyrektor Generalny realizuje swe zadania przy pomocy tych komórek organizacyjnych w Ministerstwie, do których kompetencji należą sprawy zapewnienia warunków organizacyjnych, finansowych, kadrowych i administracyjnych dla prawidłowego funkcjonowania Urzędu.

4. Obieg korespondencji w sprawach należących do zakresu samodzielnego działania Dyrektora Generalnego ustala ten Dyrektor.

5. Dyrektor Generalny, w uzgodnieniu z Ministrem Sprawiedliwości, wyznacza zastępującego go dyrektora departamentu lub komórki równorzędnej Ministerstwa oraz zawiadamia o tym Szefa Służby Cywilnej.

6. W rozumieniu normy ISO 9001 najwyższe kierownictwo urzędu stanowią: Dyrektor Generalny i dyrektorzy komórek organizacyjnych objętych systemem zarządzania jakością.

§ 4. 1. W skład Ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra oraz departamenty i biura - jako podstawowe komórki organizacyjne - wymienione w statucie Ministerstwa i powołane do realizacji zadań merytorycznych oraz zadań związanych z obsługą Ministerstwa.

2. Ustala się następujące symbole literowe podstawowych komórek organizacyjnych Ministerstwa:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra - „GPM”,
- 2) Biuro Ministra - „BM”,
- 3) Departament Legislacyjno-Prawny - „DLP”,
- 4) Departament Sądów Powszechnych - „DSP”,
- 5) Departament Nadzoru nad Wykonaniem Orzeczeń - „DNWO”,
- 6) Departament Współpracy Międzynarodowej i Prawa Europejskiego - „DWM”,
- 7) Departament Organizacyjny - „DO”,
- 8) Departament Kadr - „DK”,
- 9) Departament Budżetu i Majątku Skarbu Państwa - „DB”,
- 10) Departament Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych (CORS) i Informatyzacji Resortu - „DCORS”,
- 11) Departament Sądów Wojskowych - „DSW”,
- 12) Departament - Centrum Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości - „D-CSK”,

- 13) Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego - „B-KRK”,
- 14) Biuro Informacji - „BI”,
- 15) Biuro Finansowo-Administracyjne - „BF-A”,
- 16) Biuro do Spraw Wydawania Monitora Sądowego i Gospodarczego - „BMSiG”,
- 17) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych - „BINiSO”,
- 18-23) Biura Prokuratury Krajowej (Prezydialne, Spraw Konstytucyjnych, Postępowania Przygotowawczego, do Spraw Przestępczości Zorganizowanej, Postępowania Sądowego oraz Skarg, Wniosków i Lustracji) - „PR”.

§ 5. 1. Departamenty i biura wykonują zadania w zakresie ustalonym przepisami regulaminu organizacyjnego, a harmonogram realizacji zadań konkretyzowany jest corocznie w „Planie Strategicznym Ministerstwa Sprawiedliwości”.

2. Projekt „Planu Strategicznego Ministerstwa Sprawiedliwości” przygotowuje zespół powołany przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. Dyrektor Generalny Urzędu przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości coroczne sprawozdanie z realizacji „Planu Strategicznego Ministerstwa Sprawiedliwości”.

§ 6. 1. Do podstawowych zadań departamentów (biur) należy przede wszystkim:

- 1) realizowanie zadań Ministerstwa i koordynowanie prac, dla których departament (biuro) jest wiodącą jednostką organizacyjną,
- 2) opracowywanie programów, analiz, opinii, informacji i innych materiałów wynikających z zadań departamentu (biura).

2. Do zadań departamentów (biur) w zakresie działalności legislacyjnej należy:

- 1) opracowywanie wstępnych projektów aktów normatywnych dotyczących zagadnień pozostających w zakresie działania departamentu (biura) wraz z uzasadnieniem oraz oceną skutków regulacji, w tym skutków finansowych - w wersji elektronicznej,
- 2) uzgadnianie projektów aktów normatywnych ze wszystkimi zainteresowanymi merytorycznie departamentami (biurami), w tym Departamentem Legislacyjno-Prawnym, oraz przekazanie uzgodnionych projektów Departamentowi Legislacyjno-Prawnemu do dalszego prowadzenia, z zastrzeżeniem pkt 3,
- 3) prowadzenie dalszych prac legislacyjnych w odniesieniu do projektów zarządzeń Ministra Sprawiedliwości opracowanych w departamencie (biurze):
  - a) redagowanie i przedstawianie uzgodnionych wersji projektów Ministrowi do podpisu,
  - b) przekazywanie podpisanych zarządzeń Departamentowi Legislacyjno-Prawnemu do ewidencji, a także publikacji, jeżeli obowiązek opublikowania zarządzenia wynika z odrębnych przepisów,
- 4) uczestnictwo, w zakresie działania departamentu (biura), w prowadzonych przez inne departamenty (biura) wewnątrzresortowych uzgodnieniach projektów aktów normatywnych opracowanych w resorcie,
- 5) opiniowanie, w zakresie działania departamentu (biura), na wnioski departamentu (biura), w którym opracowano projekt aktu normatywnego, uwag zgłoszonych do tego projektu w toku uzgodnień wewnątrzresortowych,

- 6) przedstawianie, w zakresie działania departamentu (biura), na wniosek Departamentu Legislacyjno-Prawnego, stanowiska do uwag o charakterze merytorycznym zgłoszonych do projektów aktów normatywnych w toku uzgodnień międzyresortowych, prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) udział przedstawicieli departamentu (biura), na wniosek Departamentu Legislacyjno-Prawnego, w konferencjach i posiedzeniach odbywanych w toku uzgodnień międzyresortowych, omawiających projekty aktów normatywnych dotyczące zakresu działania departamentu (biura),
- 8) opiniowanie, na wniosek Departamentu Legislacyjno-Prawnego, projektów aktów normatywnych, dotyczących zakresu działania departamentu (biura), przesyłanych przez inne resorty w toku uzgodnień międzyresortowych,
- 9) opiniowanie, w zakresie działania departamentu (biura), przedstawianych przez Departament Legislacyjno-Prawny projektów stanowiska i opinii, o których mowa, odpowiednio, w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. f i g, oraz projektów aktów nienormatywnych, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 2.

3. Przy wykonywaniu swoich zadań departamenty i biura są zobowiązane do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień roboczych, opiniowania, udostępniania materiałów oraz prowadzenia wspólnych prac dla realizacji zadania.

4. W wypadku gdy zadanie wymaga współdziałania kilku departamentów (biur), wiodącą jednostkę organizacyjną wyznacza właściwy członek Kierownictwa Ministerstwa, z zachowaniem przepisu § 7.

5. W przypadku gdy departament (biuro) zwraca się do Departamentu Legislacyjno-Prawnego z wnioskiem o wyrażenie opinii w zakresie stosowania prawa, obowiązany jest przedłożyć projekt własnego stanowiska w sprawie.

§ 7. Wszystkie departamenty i biura współdziałają stale z:

- 1) Gabinetem Politycznym Ministra w zakresie realizacji spraw powierzonych przez Ministra,
- 2) Biurem Ministra w zakresie przygotowania, stosownie do ich kompetencji, projektów odpowiedzi bądź udzielania odpowiedzi na interpelacje, interwencje, dezyderaty oraz zapytania poselskie i senatorskie, a także załatwianie przekazanych przez to Biuro - stosownie do przepisów niniejszego Regulaminu - skarg i wniosków dotyczących działalności sądów, prokuratur i innych jednostek organizacyjnych resortu,
- 3) Departamentem Legislacyjno-Prawnym w zakresie inicjowania, projektowania i opiniowania aktów prawnych,
- 4) Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Prawa Europejskiego w zakresie spraw należących do właściwości Komitetu Integracji Europejskiej, Komitetu Europejskiego Rady Ministrów oraz spraw koordynowanych przez Resortowy Zespół ds. Związanych z Członkostwem Polski w Unii Europejskiej,
- 5) Departamentem Organizacyjnym w zakresie wprowadzania zmian w strukturze organizacyjnej departamentów (biur) Ministerstwa i jednostek organizacyjnych resortu oraz aktualizowania zakresu statystyki,
- 6) Departamentem Kadr w zakresie racjonalnego gospodarowania zasobami ludzkimi, w tym etatami, stanowiskami i funkcjami,

- 7) Departamentem Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych (CORS) i Informatyzacji Resortu w zakresie inicjowania systemów i programów informatycznych, wdrażania nowych rozwiązań systemowych oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania programów informatycznych już istniejących,
- 8) Departamentem Sądów Wojskowych w zakresie nadzoru nad sądami wojskowymi,
- 9) Departamentem Budżetu i Majątku Skarbu Państwa w zakresie planowania i wykonywania budżetu resortu, w tym ustalania skutków finansowych projektowanych aktów normatywnych,
- 10) Departamentem - Centrum Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości w zakresie planowania tematyki szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego wszystkich grup pracowników resortu sprawiedliwości,
- 11) Biurem Finansowo-Administracyjnym w zakresie planowania i wykonania budżetu Ministerstwa, w tym w zakresie opiniowania przewidywanych bądź wnioskowanych wydatków dotyczących Ministerstwa oraz ustalania skutków finansowych dla Ministerstwa projektowanych aktów normatywnych,
- 12) Biurem Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych w zakresie planowania i realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych, przygotowaniem obronnymi i ochroną fizyczną obiektów Ministerstwa,
- 13) Biurem Informacji w zakresie realizacji obowiązku informacyjnego w stosunku do prasy i obowiązków wynikających z prawa dostępu obywateli do informacji publicznej.

§ 8. 1. Departamenty (biura) mogą występować do jednostek organizacyjnych resortu, a także do innych ministerstw, urzędów, instytucji i organizacji o udostępnienie informacji, materiałów lub opinii niezbędnych dla wykonania określonych zadań.

2. Departament Sądów Wojskowych może występować do jednostek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie przebiegu czynnej służby wojskowej żołnierzy pełniących służbę w Departamencie i w sądach wojskowych oraz finansowania działalności sądów wojskowych.

§ 9. 1. Działalnością departamentu (biura) kieruje dyrektor departamentu (biura), który odpowiada za całokształt spraw należących do zakresu kompetencji podległej mu jednostki organizacyjnej, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Zastępca dyrektora departamentu (biura) wykonuje czynności związane z kierowaniem pracą niektórych wydziałów w zakresie powierzonym mu przez dyrektora departamentu (biura).

3. W czasie nieobecności dyrektora departamentu (biura) zastępuje go wyznaczony przez niego - w porozumieniu z właściwym członkiem Kierownictwa - zastępca dyrektora departamentu (biura), a jeżeli zastępca dyrektora nie został powołany albo w razie jego nieobecności - wyznaczony naczelnik wydziału, a w komórkach niepodzielonych na wydziały - wyznaczony pracownik. Informacje o zastępstwie przekazywane są Dyrektorowi Generalnemu do wiadomości.

§ 10. 1. Departamenty (biura) dzielą się na wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska pracy i inne wewnętrzne komórki organizacyjne, które tworzy, przekształca i znosi Minister Sprawiedliwości.

2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału. Kierowanie wydziałem może być powierzone zastępcy dyrektora departamentu (biura) albo pracownikowi zajmującemu stanowisko głównego specjalisty lub głównego wizytatora, wyznaczonemu przez dyrektora departamentu (biura); naczelnik wydziału odpowiada za całokształt spraw objętych zakresem właściwości wydziału.

3. Utworzenie nowego wydziału wymaga zatrudnienia co najmniej pięciu pracowników, chyba że względy celowości przemawiają za utworzeniem wydziału o mniejszej obsadzie.

4. Wewnętrzny regulamin organizacyjny departamentu (biura), z zastrzeżeniem § 31 ust. 2, określający szczegółowy podział zadań między wydziałami, samodzielnymi stanowiskami pracy lub innymi wewnętrznymi komórkami w departamencie (biurze) oraz zadania i zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy określa dyrektor departamentu (biura) i zatwierdza - po uzyskaniu akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa - Dyrektor Generalny; wewnętrzne regulaminy organizacyjne wszystkich komórek Ministerstwa przekazuje się do Departamentu Organizacyjnego.

§ 11. 1. Minister Sprawiedliwości - Prokurator Generalny podpisuje:

- 1) rozporządzenia, zarządzenia i inne akty normatywne,
- 2) umowy międzynarodowe, międzyresortowe, umowy i porozumienia o współdziałaniu Ministerstwa ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami,
- 3) pisma kierowane do ministrów rządów państw obcych,
- 4) decyzje o powołaniu na stanowiska prokuratorów Prokuratury Krajowej oraz prokuratorów otrzymujących pierwszą nominację, asesorów sądowych i prokuratorów, referendarzy sądowych, notariuszy i asesorów notarialnych oraz komorników sądowych i asesorów komorniczych,
- 5) decyzje o powołaniu na stanowiska: prezesów i wiceprezesów sądów powszechnych, szefów wszystkich powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz zastępców prokuratorów okręgowych i apelacyjnych,
- 6) decyzje o delegowaniu sędziów i prokuratorów do Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 7) decyzje o powierzeniu sędziom i prokuratorom stanowisk kierowniczych w Ministerstwie,
- 8) dokumenty dotyczące zatrudnienia pracowników Gabinetu Politycznego,
- 9) decyzje o powołaniu sędziów wojskowych na stanowiska: dyrektora i stanowiska służbowe w Departamencie Sądów Wojskowych Ministerstwa Sprawiedliwości, prezesów i zastępców prezesów sądów wojskowych, asesorów i aplikantów sądów wojskowych,
- 10) decyzje o delegowaniu sędziów sądów wojskowych do pełnienia obowiązków sędziowskich lub wykonywania czynności administracyjnych w innym sądzie wojskowym lub w sądzie powszechnym albo w Departamencie Sądów Wojskowych Ministerstwa Sprawiedliwości, a na wniosek Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego lub Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego - także odpowiednio w Sądzie Najwyższym lub Naczelnym Sądzie Administracyjnym,
- 11) decyzje o powierzeniu asesorom sądów wojskowych pełnienie czynności sędziowskich w wojskowych sądach garnizonowych i w wojskowych sądach okręgowych jako odwoławczych oraz w sądach rejonowych,

12) podpisuje decyzje o powołaniu na stanowisko oraz do pełnienia określonych funkcji prokuratorów Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu.

2. W czasie nieobecności Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego lub z jego upoważnienia pisma wymienione w ust. 1 podpisuje wyznaczony przez Ministra członek Kierownictwa Ministerstwa.

3. Pisma kierowane do Prezydenta RP, Marszałków Sejmu i Senatu RP, Prezesa Rady Ministrów, ministrów i kierowników urzędów centralnych, Rzecznika Praw Obywatelskich, Prezesa Trybunału Konstytucyjnego, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, Przewodniczącego Krajowej Rady Sądownictwa, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli oraz do osób stojących na czele najwyższych organów partii politycznych, kościołów i związków wyznaniowych podpisują: Minister Sprawiedliwości - Prokurator Generalny lub inny właściwy członek Kierownictwa resortu.

4. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Ministrowi Sprawiedliwości - Prokuratorowi Generalnemu przedstawia się do wiadomości właściwemu członkowi Kierownictwa resortu.

5. Pisma i dokumenty niezastrzeżone do podpisu członka Kierownictwa Ministerstwa podpisuje dyrektor lub zastępca dyrektora właściwego departamentu (biura) albo upoważniony przez dyrektora naczelnik wydziału bądź pracownik na samodzielnym stanowisku pracy.

6. Dyrektor Generalny podpisuje wszystkie pisma związane z decyzjami podejmowanymi w zakresie realizacji zadań określonych w § 3 ust. 2 i 3.

§ 12. 1. Dyrektorzy departamentów i biur, a także naczelnicy wydziałów - w zakresie spraw należących do ich właściwości rzeczowej - odpowiadają za przestrzeganie terminów załatwiania spraw określonych w kodeksie postępowania administracyjnego, Regulaminie Sejmu RP, Regulaminie pracy Rady Ministrów i innych przepisach szczególnych.

2. Terminy przedstawiania opinii do materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Ministrów i Komitetów Rady Ministrów, określa każdorazowo dyrektor Biura Ministra, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli materiały, o których mowa w ust. 2, przedstawia Ministrowi Departament Legislacyjno-Prawny, określenie terminu należy do dyrektora tego Departamentu.

## Rozdział 2

### **Zakresy działania i struktura organizacyjna departamentów i biur**

#### Oddział 1

#### **Gabinet Polityczny Ministra**

§ 13. 1. Do zakresu działania Gabinetu Politycznego Ministra należą sprawy powierzone przez Ministra dotyczące współdziałania Ministra Sprawiedliwości z organami władzy usta-

wodawczej, administracji rządowej i samorządowej, partii politycznych, związków zawodowych i organizacji społecznych, wynikające z jego funkcji politycznej.

2. Gabinet Polityczny Ministra ma strukturę bezwydziałową.

## Oddział 2

### Biuro Ministra

§ 14. 1. Do podstawowych zadań Biura Ministra należy:

- 1) prowadzenie spraw wynikających ze stosunków między Ministrem Sprawiedliwości a organami władzy ustawodawczej oraz organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, z wyłączeniem spraw powierzonych Gabinetowi Politycznemu Ministra,
- 2) współdziałanie z Kancelariami Sejmu i Senatu, koordynowanie realizacji zadań resortu wynikających z uchwał i postanowień Sejmu i Senatu oraz ewidencjonowanie interpelacji, interwencji, dezyderatów i zapytań poselskich i senatorskich, a także kontrola terminowości ich załatwiania,
- 3) wykonywanie zadań związanych z kontaktami Kierownictwa Ministerstwa z przedstawicielami dyplomatycznymi innych państw i organizacji międzynarodowych,
- 4) prowadzenie zbioru niepublikowanych uchwał Rady Ministrów oraz zarządzeń Prezesa Rady Ministrów nadsyłanych przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów oraz koordynacja wykonywania zadań resortu sprawiedliwości wynikających z tych aktów,
- 5) obsługa posiedzeń Kierownictwa Ministerstwa,
- 6) organizowanie pracy sekretariatów członków Kierownictwa Ministerstwa oraz Kancelarii Biura,
- 7) koordynowanie spraw dotyczących nadzoru Ministra Sprawiedliwości nad działalnością Centralnego Zarządu Służby Więziennej w zakresie zleconym przez Ministra Sprawiedliwości,
- 8) ewidencjonowanie i koordynowanie załatwiania skarg i wniosków dotyczących pracy sądów i innych jednostek organizacyjnych resortu oraz ich rozpatrywanie w zakresie nieprzekazanym do załatwienia innym jednostkom organizacyjnym resortu,
- 9) przeprowadzanie kontroli działalności Ministerstwa Sprawiedliwości oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości,
- 10) analiza rocznych sprawozdań dotyczących wykorzystania przez instytucje, stowarzyszenia, fundacje i organizacje społeczne nawiązek i świadczeń pieniężnych orzeczonych w trybie art. 47 i 49 k.k.,
- 11) wykonywanie audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz zakładach budżetowych i środkach specjalnych utworzonych przy Ministerstwie Sprawiedliwości,
- 12) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W skład Biura Ministra wchodzi:

- 1) Wydział Prezydialno-Protokolarny,
- 2) Wydział Kontroli,
- 3) Wydział Skarg i Wniosków,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Audytu Wewnętrznego,
- 5) Zespół Radców.

## Oddział 3

### Departament Legislacyjno-Prawny

§ 15. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Legislacyjno-Prawnego należy:

1) prowadzenie prac legislacyjnych:

- a) opiniowanie, pod względem legislacyjnym i w zakresie zgodności z aktami normatywnymi wyższego rzędu, uwag do projektów zarządzeń Ministra Sprawiedliwości w trybie określonym w § 6 ust. 2 pkt 5,
  - b) opracowywanie pod względem redakcyjno-legislacyjnym, przedstawionych przez inne departamenty (biura) w trybie § 6 ust. 2 pkt 1 lub w trybie § 6 ust. 2 pkt 3, a także przez Centralny Zarząd Służby Więziennej projektów ustaw, rozporządzeń oraz uchwał Rady Ministrów z zakresu działania resortu,
  - c) prowadzenie uzgodnień międzyresortowych dotyczących projektów, o których mowa w niniejszym punkcie lit. b, w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - d) przedstawianie uzgodnionych wersji projektów, o których mowa w niniejszym punkcie lit. c, Ministrowi do podpisu albo, w zależności od rodzaju projektowanego aktu, z wnioskiem o skierowanie projektu pod obrady Rządu lub właściwego Komitetu Rady Ministrów,
  - e) prowadzenie spraw związanych z publikacją rozporządzeń Ministra Sprawiedliwości w Dzienniku Ustaw oraz publikacją zarządzeń Ministra Sprawiedliwości w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek publikacji zarządzenia w tym Dzienniku,
  - f) opracowywanie, w zakresie właściwości resortu, a także opiniowanie przedstawionych przez inne resorty projektów stanowiska Rządu do:
    - projektów ustaw kierowanych do Sejmu przez inne podmioty niż Rada Ministrów,
    - projektów uchwał Sejmu i Senatu,
    - projektów uchwał podkomisji i komisji Sejmu i Senatu zawierających sprawozdania o projektach ustaw,
  - g) opracowywanie opinii Ministra o projektach ustaw i uchwał, o których mowa w niniejszym punkcie lit. f,
- 2) opiniowanie, na wniosek zainteresowanych komórek i jednostek organizacyjnych Ministerstwa, projektów nienormatywnych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego w zakresie zgodności tych aktów z przepisami prawa, z wyjątkiem zgodności z prawem europejskim i innymi międzynarodowymi zobowiązaniami Polski,
- 3) współdziałanie w opracowywaniu projektów aktów normatywnych przygotowywanych i wydawanych przez inne organy państwowe oraz udział w konferencjach i posiedzeniach, na których akty te są rozpatrywane,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z udziału Ministra w posiedzeniach Sejmu, Senatu, Rady Ministrów, Komitetów Rady Ministrów i innych organów państwowych i społecznych,
- 5) wydawanie opinii co do treści obowiązujących przepisów prawnych dla naczelných (centralnych) organów administracji państwowej oraz jednostek organizacyjnych resortu sprawiedliwości,
- 6) prowadzenie ewidencji i zbioru wewnętrznych aktów prawnych resortu sprawiedliwości,

- 7) redagowanie Dziennika Urzędowego Ministra Sprawiedliwości,
- 8) koordynowanie obsługi prawnej Ministerstwa oraz sprawowanie zastępstwa sądowego Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego we wszystkich sprawach prowadzonych przez Ministerstwo, z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 19 ust. 1 pkt 15, pkt 17 lit. a, b, c, pkt 18 lit. a, e i f i pkt 21, oraz w postępowaniu przed Urzędem Zamówień Publicznych,
- 9) współpraca z działającymi przy Ministrze Sprawiedliwości: Komisją Kodyfikacyjną Prawa Cywilnego i Komisją Kodyfikacyjną Prawa Karnego oraz ich obsługa techniczno-organizacyjna.

2. W skład Departamentu Legislacyjno-Prawnego wchodzi:

- 1) Wydział Prawa Karnego,
- 2) Wydział Prawa Cywilnego,
- 3) Wydział Prawa Gospodarczego,
- 4) Wydział Prawa Państwowego i Administracyjnego,
- 5) Zespół Radców Prawnych,
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Ewidencji i Zbioru Aktów Prawnych oraz Dziennika Urzędowego Ministra Sprawiedliwości.

#### Oddział 4

##### Departament Sądów Powszechnych

§ 16. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Sądów Powszechnych należy wykonywanie czynności służby nadzoru, a w tym:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną sądów w zakresie sprawności postępowania i organizacji pracy we wszystkich rodzajach spraw,
- 2) wyrażanie opinii w kwestii merytorycznej zasadności zarzutów dotyczących oczywistej i rażącej obrazy przepisów prawnych, mogących stanowić podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej sędziów i referendarzy sądowych,
- 3) nadzór nad wdrażaniem nowych rozwiązań prawnych i organizacyjnych w zakresie prowadzenia rejestrów sądowych i ksiąg wieczystych.

2. W zakresie wykonywania innych zadań przewidzianych prawem:

- 1) współpraca z Pełnomocnikiem Ministra Spraw Zagranicznych do Spraw Reprezentowania Rzeczypospolitej Polskiej przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka w Strasburgu,
- 2) opracowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości podejmowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.) oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi wnoszone do wojewódzkiego sądu administracyjnego i zastępstwo sądowe w tych sprawach,
- 3) opracowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości podejmowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371

- z późn. zm.) oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi wnoszone do wojewódzkiego sądu administracyjnego i zastępstwo sądowe w tych sprawach,
- 4) ustalanie zasad dokonywania ocen kwalifikacyjnych referendarzy sądowych oraz nadzór nad ich dokonywaniem,
- 5) wykonywanie czynności związanych ze sprawowaniem przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru nad fundacjami poddanymi jego nadzorowi,
- 6) współpraca z syndykami i organizacjami ich zrzeszającymi w zakresie wykonywania przez te podmioty zadań związanych z doskonaleniem funkcjonowania instytucji syndyka w postępowaniu upadłościowym,
- 7) nadzór nad terminowością i prawidłowością przekazywania przez sądy rejestrowe ogłoszeń do publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym,
- 8) współpraca z Prokuraturą Krajową w zakresie udziału prokuratora w postępowaniu w sprawach rodzinnych i nieletnich,
- 9) rozwijanie działalności profilaktycznej w zakresie sądowych i pozasądowych form walki z przestępczością oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami, instytucjami, stowarzyszeniami i fundacjami,
- 10) współpraca z instytucjami państwowymi i pozarządowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie zwalczania demoralizacji dzieci i młodzieży, w zakresie rodziny, opieki, wychowania i terapii oraz profilaktyki społecznej,
- 11) organizowanie roboczych narad, konferencji i szkoleń z prezesami sądów, wizytatorami i sędziami,
- 12) rozpatrywanie skarg i wniosków zawierających zarzuty w sprawach działalności sądów w zakresie należącym do kompetencji Departamentu,
- 13) przygotowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości podejmowanych w wyniku odwołań od decyzji prezesów sądów okręgowych w sprawach wpisów na listy kandydatów na syndyków upadłości,
- 14) prowadzenie postępowania w sprawie uznawania kwalifikacji nabytych w państwach Unii Europejskiej do wykonywania zawodu regulowanego syndyka.

3. W skład Departamentu Sądów Powszechnych wchodzi:

- 1) Wydział Spraw Karnych,
- 2) Wydział Spraw Cywilnych,
- 3) Wydział Spraw z Zakresu Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych,
- 4) Wydział Spraw Gospodarczych,
- 5) Wydział Spraw Ksiąg Wieczystych,
- 6) Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich,
- 7) Zespół do Spraw Współpracy z Pełnomocnikiem Ministra Spraw Zagranicznych do Spraw Reprezentowania Rzeczypospolitej Polskiej przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka w Strasburgu.

#### Oddział 5

##### Departament Nadzoru nad Wykonaniem Orzeczeń

§ 17. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Nadzoru nad Wykonaniem Orzeczeń należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad sądowym postępowaniem wykonawczym w sprawach karnych, a w tym:
  - a) koordynacja nadzoru sprawowanego przez sędziego penitencjarnego nad wykonywaniem kary pozbawienia wolności, aresztu, tymczasowego aresztowania, zatrzymania oraz środków zabezpieczających związanych z umieszczeniem w zakładzie karnym,

- b) nadzór nad terminowością kierowania do wykonywania wszystkich orzeczeń oraz współpraca z innymi organami wykonującymi te orzeczenia,
  - c) przeprowadzanie wizytacji i lustracji w sądach penitencjarnych, zakładach karnych i aresztach śledczych,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad sądowym postępowaniem egzekucyjnym w sprawach cywilnych, rodzinnych i należności sądowych,
  - 3) współdziałanie w zakresie wykonywania kar pozbawienia wolności z Centralnym Zarządem Służby Więziennej i Komendą Główną Policji,
  - 4) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad kuratorską służbą sądową, w tym określanie kierunków i koordynowanie pracy kuratorów sądowych,
  - 5) obsługa sądu dyscyplinarnego II instancji dla zawodowych kuratorów sądowych działających przy Ministrze Sprawiedliwości,
  - 6) przeprowadzanie postępowań administracyjnych oraz opracowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości w sprawach dotyczących wypowiedzenia, rozwiązania stosunku pracy i przeniesienia na inne stanowisko lub do innego zespołu kuratorskiego służby sądowej oraz zawieszenie w pełnieniu obowiązków zawodowych kuratorów sądowych związanych z odwołaniami od decyzji prezesów sądów okręgowych,
  - 7) nadzór nad funkcjonowaniem ośrodków kuratorskich,
  - 8) współdziałanie oraz zlecanie zadań instytucjom państwowym i organizacjom społecznym, stowarzyszeniom i fundacjom w organizowaniu pomocy postpenitencjarnej,
  - 9) nadzór nad działalnością zakładów dla nieletnich, a w tym:
    - a) ustalanie kierunków pracy w zakresie działalności merytorycznej zakładów dla nieletnich i szkół funkcjonujących w tych jednostkach,
    - b) wykonywanie zaleceń organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny wynikający z przepisów oświatowych,
    - c) przeprowadzanie doraźnych wizytacji i lustracji w zakładach dla nieletnich i szkołach w nich funkcjonujących,
    - d) koordynowanie pracy okręgowych zespołów nadzoru pedagogicznego, prowadzenie doradztwa i instruktażu specjalistycznego dla wizytatorów i kierowników tych zespołów,
    - e) zatwierdzanie lub nadawanie statutów szkołom funkcjonującym w zakładach poprawczych i schroniskach, a także zatwierdzanie arkuszy organizacji pracy zakładów w każdym roku szkolnym,
    - f) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy okręgowych zespołów nadzoru pedagogicznego oraz dokonywanie bieżącej analizy protokołów z wizytacji i lustracji zakładów dla nieletnich,
    - g) współpraca z prezesami sądów, sędziami i wizytatorami bezpośrednio nadzorującymi zakłady dla nieletnich,
  - 10) wykonywanie czynności związanych z kierowaniem nieletnich do zakładów poprawczych, przenoszeniem ich do innych zakładów oraz prowadzenie centralnej ewidencji nieletnich skierowanych do zakładów poprawczych,
  - 11) organizowanie narad roboczych, konferencji i szkoleń z prezesami sądów, wizytatorami, sędziami, kuratorami oraz pracownikami zakładów dla nieletnich,
  - 12) programowanie pracy rodzinnych ośrodków diagnostyczno-konsultacyjnych oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi resortami, instytucjami i organizacjami,
  - 13) dokonywanie wizytacji i lustracji ośrodków, o których mowa w pkt 12, dokonywanie oceny ich pracy oraz koordynowanie i kontrola pracy wizytatorów w okręgowych zespołach nadzoru pedagogicznego,
  - 14) rozpatrywanie skarg i wniosków zawierających zarzuty w sprawach działalności sądów w zakresie należącym do kompetencji Departamentu,
  - 15) udział w tworzeniu nowych rozwiązań legislacyjno-prawnych w zakresie pomocy ofiarom przestępstw,
  - 16) nadzór nad realizacją dyrektyw Unii Europejskiej w zakresie pomocy ofiarom przestępstw, a także koordynacja i nadzór nad wprowadzaniem programów pilotażowych w tym zakresie w sądach powszechnych,
  - 17) współpraca z instytucjami państwowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy ofiarom przestępstw,
  - 18) prowadzenie i przygotowywanie do publikacji wykazu instytucji, stowarzyszeń, fundacji lub organizacji społecznych, na rzecz których sąd orzekł nawiązkę albo świadczenie pieniężne, orzekanych na podstawie art. 47 i 49 k.k.,
  - 19) ewidencjonowanie odpisów Europejskich Nakazów Aresztowania (ENA) oraz odpisów informacji przekazanych przez sądy polskie do Eurojustu w trybie art. 17 ust. 7 Decyzji Ramowej Rady Unii Europejskiej z 13 czerwca 2002 r. w sprawie Europejskiego Nakazu Aresztowania.
2. W skład Departamentu Nadzoru nad Wykonaniem Orzeczeń wchodzi:
- 1) Wydział Wykonania Orzeczeń i Nadzoru Penitencjarnego,
  - 2) Wydział Nadzoru nad Zakładami dla Nieletnich,
  - 3) Wydział Kurateli i Pomocy Postpenitencjarnej,
  - 4) Zespół do Spraw Kierowania Nieletnich do Zakładów Poprawczych,
  - 5) Stanowisko Pracy do Spraw Rodzinnych Ośrodków Diagnostyczno-Konsultacyjnych,
  - 6) Stanowisko Pracy do Spraw Egzekucyjnych,
  - 7) Stanowisko Pracy do Spraw Ofiar Przestępstw.
- Oddział 6
- Departament Współpracy Międzynarodowej  
i Prawa Europejskiego**
- § 18. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Prawa Europejskiego należy:
- 1) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy z organizacjami międzynarodowymi wchodzącymi w skład systemu Organizacji Narodów Zjednoczonych,
  - 2) współdziałanie z innymi resortami w zakresie współpracy prawnej z organizacjami międzynarodowymi - innymi niż wchodzące w skład systemu ONZ - a w szczególności z Organizacją Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie, Radą Państw Morza Bałtyckiego,
  - 3) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie spraw związanych z realizacją Międzynarodowych Paktów Praw Człowieka oraz innych konwencji dotyczących problematyki Paktów Praw Człowieka,

- 4) prowadzenie spraw związanych z członkostwem w Haskiej Konferencji Prawa Międzynarodowego Prywatnego,
- 5) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Polski w konwencjach europejskich z zakresu działania resortu, a w szczególności opracowywanie wniosków dotyczących przystąpienia do konwencji europejskich lub ich wypowiedzenia oraz współudział w prowadzeniu spraw związanych z uczestnictwem Polski w konwencjach europejskich z zakresu działania innych resortów,
- 6) opiniowanie aktów prawnych i ich projektów z punktu widzenia zgodności z prawem europejskim i innymi międzynarodowymi zobowiązaniami Polski,
- 7) opracowywanie projektów umów międzynarodowych i innych aktów prawnych dotyczących współpracy międzynarodowej oraz wniosków w sprawie przystąpienia do umów międzynarodowych lub ich wypowiedzenia z zakresu działania resortu, a także współdziałanie w tym zakresie z innymi organami państwowymi, w tym opiniowanie projektów umów międzynarodowych i innych aktów prawnych z zakresu prawa międzynarodowego opracowanych przez inne resorty,
- 8) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w tym z udziałem przedstawicieli Ministerstwa Sprawiedliwości w pracach instytucji i organów Unii Europejskiej,
- 9) współpraca z organami Rady Europy,
- 10) prowadzenie spraw wynikających z udziału Ministra Sprawiedliwości w posiedzeniach Komitetu Europejskiego Rady Ministrów,
- 11) inicjowanie i koordynowanie współpracy i wymiany doświadczeń z zagranicą w zakresie pracy organów wymiaru sprawiedliwości,
- 12) wykonywanie zadań organu centralnego w trybie ratyfikowanych umów międzynarodowych z zakresu obrotu prawnego w sprawach cywilnych i karnych, których wykonywania nie powierzono innym organom lub komórkom organizacyjnym Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 13) udzielanie sądom polskim wyjaśnień i opinii z zakresu umów międzynarodowych i innych przepisów prawa międzynarodowego oraz zbieranie i analizowanie tekstów prawa obcego na potrzeby praktyki sądowej i działalności legislacyjnej oraz udostępnianie tych tekstów sądom polskim,
- 14) udzielanie tekstów prawa polskiego i informacji o polskiej praktyce sądowej na wniosek zagranicznych organów wymiaru sprawiedliwości lub urzędów konsularnych polskich lub państw obcych,
- 15) przeprowadzanie lustracji oraz sprawowanie nadzoru w innych formach nad jednostkami organizacyjnymi resortu w zakresie obrotu prawnego z zagranicą, z wyłączeniem obrotu realizowanego przez powszechne jednostki organizacyjne prokuratury,
- 16) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków pomocowych przeznaczonych na finansowanie projektów realizowanych przez resort sprawiedliwości.

2. W skład Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Prawa Europejskiego wchodzi:

- 1) Wydział Współpracy z Zagranicą,
- 2) Wydział Prawa Międzynarodowego,
- 3) Wydział Prawno-Traktatowy,
- 4) Wydział Prawa Europejskiego,
- 5) Wydział Programów Wspólnotowych,
- 6) Wydział Koordynacji Polityki Europejskiej.

## Oddział 7

### Departament Organizacyjny

§ 19. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Organizacyjnego należy:

- 1) opracowywanie rozwiązań organizacyjnych określających funkcjonowanie sądów powszechnych i powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, a w tym:
  - a) rozpatrywanie wniosków dotyczących tworzenia, znoszenia i przekształcania sądów i prokuratur, a także zmian struktury wewnętrznej sądów powszechnych,
  - b) przygotowywanie projektów aktów prawnych związanych ze zmianami struktury jednostek organizacyjnych resortu,
  - c) opracowywanie projektów przepisów regulaminowych i instrukcyjnych dla sądów i prokuratur,
- 2) koordynowanie nowych rozwiązań w działalności Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym przygotowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Ministerstwa oraz podziału czynności w Kierownictwie Resortu,
- 3) działanie w zakresie usprawnienia i doskonalenia organizacji, metod i techniki pracy innych jednostek organizacyjnych resortu,
- 4) nadzorowanie pracy inspektorów ds. biurowości oraz opracowywanie zbiorczych informacji związanych z nadzorem nad biurowością sądową i prokuratorską,
- 5) przeprowadzanie doraźnych wizytacji i lustracji w zakresie prawidłowości stosowania przepisów regulaminowych i instrukcyjnych dotyczących organizacji pracy sekretariatów sądowych, w tym sposobu prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych oraz rzetelności sporządzania sprawozdań statystycznych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją i zapewnieniem kompletności wzorów formularzy ksiąg i druków resortowych,
- 7) opiniowanie w zakresie funkcjonalno-użytkowym dokumentacji inwestycyjnej i remontowej budynków sądowych i prokuratorskich,
- 8) koordynowanie spraw i zadań dotyczących organizowania i funkcjonowania w resorcie policji sądowej,
- 9) monitorowanie i analizowanie przypadków agresji skierowanej w stosunku do sędziów, prokuratorów i innych pracowników sądów i prokuratur,
- 10) koordynowanie we współpracy z Departamentem Budżetu i Majątku Skarbu Państwa działań kierowników jednostek organizacyjnych resortu zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa w sądach i prokuraturach,
- 11) współdziałanie - w granicach uprawnień Ministra Sprawiedliwości - z organami samorządu adwokatów i radców prawnych,
- 12) badanie zgodności z prawem uchwał organów samorządu adwokatów i radców prawnych i opracowywanie w tym zakresie projektów skarg Ministra Sprawiedliwości do Sądu Najwyższego,
- 13) badanie zgodności z prawem uchwał organów samorządu adwokackiego i radców prawnych w przedmiocie wpisów na listę adwokatów i listę radców prawnych, a także rozpatrywanie odwołań od uchwał dotyczących wpisów na listy adwokatów i aplikantów adwokackich oraz opracowywanie projektów decyzji w tych sprawach,
- 14) nadzór nad postępowaniem dyscyplinarnym w sprawach dotyczących adwokatów i aplikantów adwokackich, radców prawnych i aplikantów radcowskich, w tym opracowy-



- wanie projektów wniosków Ministra Sprawiedliwości o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego oraz opracowywanie projektów kasacji od prawomocnych orzeczeń Wyższych Sądów Dyscyplinarnych,
- 15) zastępstwo sądowe w sprawach wynikających z uprawnień Ministra Sprawiedliwości w stosunku do samorządu adwokatów i radców prawnych,
- 16) przekazywanie okręgowym radom adwokackim oraz radom okręgowych izb radców prawnych informacji o stosowaniu przez państwo obce wzajemności w wykonywaniu stałej praktyki przez polskich prawników, jak również przekazywanie tym radom tekstów właściwego prawa obcego w sprawach, o których mowa w art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1069 z późn. zm.),
- 17) sprawowanie nadzoru nad działalnością notariuszy i organów samorządu notarialnego, a w tym:
- a) przygotowywanie projektów decyzji o powołaniu lub odmowie powołania, odwołaniu notariusza, zmianie siedziby kancelarii notarialnej, w tym ustalanie potrzeb rozmieszczenia kancelarii notarialnych, powołania lub odmowie powołania na asesora notarialnego oraz prowadzenie akt osobowych notariuszy i asesorów notarialnych oraz zastępstwo sądowe w tych sprawach,
  - b) przygotowywanie projektów wniosków Ministra Sprawiedliwości o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego oraz opracowywanie projektów kasacji od prawomocnych orzeczeń Wyższego Sądu Dyscyplinarnego, a także zastępstwo sądowe w tych sprawach,
  - c) badanie zgodności z prawem uchwał organów samorządu notarialnego, opracowywanie w tym zakresie projektów skarg Ministra Sprawiedliwości do Sądu Najwyższego oraz zastępstwo sądowe w tych sprawach,
  - d) inicjowanie podejmowania uchwał przez organy samorządu notarialnego w określonych sprawach należących do właściwości tych organów,
  - e) udział w zespole opracowującym test kwalifikacyjny oraz w komisjach konkursowych w sprawie przyjęć na aplikację notarialną, a także w egzaminach kończących aplikację notarialną,
  - f) dokonywanie oceny pracy notariatu na podstawie analizy protokołów wizytacji i lustracji oraz sprawozdań z wykonywania nadzoru przez organy samorządu notarialnego i wizytatorów ds. notarialnych w sądach apelacyjnych,
- 18) sprawowanie zwierzchniego nadzoru nad działalnością komorników oraz samorządu komorniczego, a w tym:
- a) przygotowywanie projektów decyzji o powoływaniu i odwoływaniu komorników oraz asesorów komorniczych, a także zastępstwo sądowe w tych sprawach,
  - b) analiza zarządzeń prezesów sądów apelacyjnych o utworzeniu rewirów komorniczych i przygotowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości o uchyleniu tych czynności prezesów,
  - c) przygotowywanie projektów wniosków Ministra Sprawiedliwości skierowanych do samorządu komorniczego o wyrażenie opinii,
  - d) udział w egzaminie komorniczym,
  - e) opracowywanie projektów wniosków Ministra Sprawiedliwości do Sądu Najwyższego o uchylenie uchwał samorządu komorniczego, a także zastępstwo sądowe w tych sprawach,
  - f) przygotowywanie projektów wniosków Ministra Sprawiedliwości o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec komornika, a także zastępstwo sądowe w tych sprawach,
- 19) przeprowadzanie kontroli wykonania obowiązku zawarcia umów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej adwokatów, notariuszy, radców prawnych i komorników za szkody wyrządzone przy dokonywaniu czynności zawodowych,
- 20) organizacja pracy ławników, biegłych sądowych i tłumaczy przysięgłych, w tym opracowywanie projektów aktów prawnych z tego zakresu,
- 21) przygotowywanie projektów decyzji i postanowień Ministra Sprawiedliwości w sprawach dotyczących biegłych sądowych i tłumaczy przysięgłych, a także zastępstwo sądowe w tych sprawach,
- 22) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o tłumaczach przysięgłych, w tym m.in.:
- a) zapewnienie obsługi Państwowej Komisji Egzaminacyjnej,
  - b) przygotowywanie świadectw potwierdzających nabycie uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego,
  - c) prowadzenie listy tłumaczy przysięgłych i jej ogłaszanie,
  - d) obsługa Komisji Odpowiedzialności Zawodowej,
  - e) przygotowywanie projektów odwołań od orzeczeń Komisji Odpowiedzialności Zawodowej,
- 23) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie sprawozdawczości statystycznej z działalności sądów, prokuratur, notariatu i biur komorniczych,
- 24) gromadzenie, opracowywanie i analizowanie danych statystycznych w zakresie działania resortu oraz prowadzenie informatycznej bazy danych statystycznych resortu,
- 25) przetwarzanie we współpracy z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego danych statystycznych z prawomocnych orzeczeń,
- 26) udostępnianie i rozpowszechnianie wyników badań statystycznych resortu, m.in. przez publikowanie roczników statystycznych resortu,
- 27) udział w tworzeniu statystyki publicznej w resorcie sprawiedliwości, w tym definiowanie założeń do systemów informatycznych z zakresu statystyki,
- 28) organizowanie ogólnopolskich narad Kierownictwa resortu z prezesami sądów apelacyjnych i okręgowych oraz prokuratorami apelacyjnymi i okręgowymi,
- 29) inicjowanie i organizowanie narad szkoleniowych inspektorów do spraw biurowości oraz kierowników oddziałów administracyjnych sądów i prokuratur,
- 30) prowadzenie Biblioteki Ministerstwa,
- 31) prowadzenie Archiwum Zakładowego, w tym sekcji Archiwum Akt Niejawnych.
2. W skład Departamentu Organizacyjnego wchodzi:
- 1) Wydział Organizacji,
  - 2) Wydział Statystyki,
  - 3) Wydział Adwokatury, Radców Prawnych i Biegłych Sądowych,
  - 4) Wydział Notariatu i Komorników Sądowych,
  - 5) Wydział Tłumaczy Przysięgłych,
  - 6) Archiwum Zakładowe,
  - 7) Biblioteka.

Oddział 8

**Departament Kadr**

§ 20. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Kadr należy:

- 1) realizacja zadań związanych z problematyką zatrudnienia sędziów, prokuratorów i pracowników resortu sprawiedliwości oraz stanu spoczynku sędziów i prokuratorów - ich uposażeń i uposażeń rodzinnych,
- 2) prowadzenie spraw osobowych sędziów sądów powszechnych, prokuratorów powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, sędziów i prokuratorów w stanie spoczynku oraz członków ich rodzin pobierających uposażenie rodzinne, asesorów sądowych i prokuratorów, referendarzy sądowych oraz dyrektorów instytutów naukowo-badawczych, w tym prowadzenie dokumentacji osobowej,
- 3) przygotowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego związanych z powoływaniem i odwoływaniem z funkcji kierowniczych w resorcie sprawiedliwości,
- 4) współdziałanie z Krajową Radą Sądownictwa w sprawach dotyczących sędziów,
- 5) przygotowywanie i organizacja zebrań zgromadzeń ogólnych sędziów sądów apelacyjnych oraz zebrań przedstawicieli zgromadzeń ogólnych sędziów w sądach okręgowych,
- 6) wykonywanie czynności związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości, wynikających z przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej sędziów,
- 7) opracowywanie informacji we współpracy z jednostkami organizacyjnymi resortu w sprawach zapytań Rzecznika Interesu Publicznego związanych z realizacją ustawy z dnia 11 kwietnia 1997 r. o ujawnianiu pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z nimi w latach 1944-1990 osób pełniących funkcje publiczne (Dz. U. z 1999 r. Nr 42, poz. 428 z późn. zm.),
- 8) przygotowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów sądów apelacyjnych i sądów okręgowych oraz kierowników finansowych sądów rejonowych,
- 9) przygotowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego dotyczących powoływania na stanowiska i określone funkcje prokuratorów Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu,
- 10) realizacja zadań dotyczących spraw osobowych prokuratorów wojskowych jednostek organizacyjnych prokuratury w zakresie uprawnień Prokuratora Generalnego wynikających z art. 11-13 i 16 ustawy o prokuraturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 21, poz. 206 z późn. zm.),
- 11) wykonywanie czynności związanych z przedstawianiem Państwowej Komisji Wyborczej przez Ministra Sprawiedliwości kandydatów na członków komisji wyborczych oraz komisji ds. referendum,
- 12) wdrażanie modelu służby cywilnej w Ministerstwie Sprawiedliwości,
- 13) prowadzenie spraw osobowych korpusu służby cywilnej i pozostałych pracowników Ministerstwa,
- 14) sporządzanie opisów stanowisk pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 15) wykonywanie czynności związanych z nadawaniem odznaczeń państwowych pracownikom resortu sprawiedliwości,
- 16) obsługa komisji dyscyplinarnej I instancji dla członków korpusu służby cywilnej Ministerstwa,
- 17) obsługa odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla mianowanych urzędników państwowych zatrudnionych w jednostkach resortu,
- 18) planowanie, organizowanie i nadzorowanie szkolenia członków korpusu służby cywilnej, w ramach szkolenia powszechnego, indywidualnych programów rozwoju poszczególnych urzędników służby cywilnej oraz innych odpowiednich form szkolenia specjalistycznego,
- 19) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących spraw osobowych wszystkich pracowników resortu,
- 20) prowadzenie kontroli przestrzegania dyscypliny pracy,
- 21) badanie akt osobowych sędziów i prokuratorów w stanie spoczynku oraz analiza wszelkich zasobów archiwalnych i przygotowywanie projektów decyzji Ministra Sprawiedliwości związanych z realizacją art. 7 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 17 grudnia 1997 r. o zmianie ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 1998 r. Nr 98, poz. 607 z późn. zm.),
- 22) opracowywanie materiałów do projektu i układu wykonawczego budżetu resortu sprawiedliwości w zakresie uposażeń i świadczeń sędziów i prokuratorów w stanie spoczynku oraz członków ich rodzin pobierających uposażenie rodzinne,
- 23) opracowywanie analiz, informacji, sprawozdań oraz projektów ocen z zakresu uposażeń i świadczeń sędziów i prokuratorów w stanie spoczynku oraz uposażeń rodzinnych,
- 24) dokonywanie analiz obciążenia pracą sędziów, prokuratorów i pracowników administracyjnych oraz równomierności ich rozmieszczenia i wykorzystania w poszczególnych jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości,
- 25) opracowywanie programu racjonalnego wykorzystania kadr wymiaru sprawiedliwości, stosownie do rzeczywistych potrzeb, wynikających ze stanu obciążenia pracą,
- 26) opracowywanie propozycji limitów zatrudnienia sędziów i prokuratorów oraz propozycji wielkości zatrudnienia w innych grupach zawodowych pracowników resortu sprawiedliwości w powiązaniu z planowanymi zadaniami rzeczowymi do projektu budżetu resortu na dany rok,
- 27) przygotowywanie projektów obwieszczeń o wolnych i zwolnionych stanowiskach sędziowskich,
- 28) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących wynagrodzenia osobowego pracowników resortu,
- 29) gromadzenie i ocena pod względem formalnym wniosków o przyznanie środków na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych składanych przez sędziów i prokuratorów, których wynagrodzenia lub uposażenia w stanie spoczynku są finansowane ze środków pozostałych w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości, a także występowanie do właściwych kolegów sądów i prokuratur o ich zaopiniowanie.

2. W skład Departamentu Kadr wchodzi:

- 1) Wydział Spraw Osobowych Sędziów,
- 2) Wydział Spraw Osobowych Prokuratorów,
- 3) Wydział do Spraw Osób Zatrudnionych w Ministerstwie,
- 4) Wydział do Spraw Sędziów i Prokuratorów w Stanie Spoczynku,

- 5) Wydział Gospodarowania Zasobami Ludzkimi,
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Odpowiedzialności Dyscyplinarnej Sędziów.

#### Oddział 9

##### **Departament Budżetu i Majątku Skarbu Państwa**

§ 21. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Budżetu i Majątku Skarbu Państwa należy:

- 1) opracowywanie materiałów obejmujących plany rzeczowe zadań resortu do projektu ustawy budżetowej,
- 2) opracowywanie i przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych projektu budżetu właściwych części budżetu państwa,
- 3) opracowywanie szczegółowego planu dochodów i wydatków, w tym wynagrodzeń i limitów zatrudnienia osób objętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń oraz planu etatów pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń właściwych części budżetowych, zwanego układem wykonawczym, w terminach określonych ustawą o finansach publicznych,
- 4) przekazywanie podległym jednostkom informacji o kwotach dochodów i wydatków, w tym wynagrodzeń i limitów zatrudnienia osób objętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń, oraz o liczbie etatów pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń dla sporządzenia projektów planów i planów finansowych zgodnie z projektem ustawy budżetowej, a następnie z ustawą budżetową po jej ogłoszeniu, w terminach określonych ustawą o finansach publicznych,
- 5) wykonywanie zadań i funkcji dysponenta głównego właściwych części budżetu państwa,
- 6) sporządzanie sprawozdań oraz okresowych ocen dotyczących wykonywania zadań oraz dochodów i wydatków przez podległe jednostki organizacyjne i podejmowanie, w razie potrzeby, działań zmierzających do prawidłowego wykonania budżetu,
- 7) wykonywanie nadzoru nad gospodarką finansową podległych jednostek organizacyjnych i sygnalizowanie potrzeb w zakresie przeprowadzenia kontroli ich działalności oraz audytu wewnętrznego przez właściwe komórki,
- 8) planowanie, finansowanie i nadzorowanie inwestycji dotowanych z budżetu państwa w zakresie zadań i funkcji dysponenta głównego właściwych części budżetu państwa,
- 9) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem Skarbu Państwa w zakresie określonym odrębnymi przepisami, a w szczególności z zakresu zadań dotyczących ewidencji i powierzenia mienia kierownikom jednostek podporządkowanych Urzędowi Ministra Sprawiedliwości,
- 10) ustalanie, na wniosek departamentów (biur), skutków finansowych projektowanych przez te komórki organizacyjne aktów normatywnych, po przedłożeniu niezbędnych do tego informacji,
- 11) opiniowanie, w zakresie skutków finansowych, projektów aktów normatywnych przedstawianych przez Centralny Zarząd Służby Więziennej,
- 12) opiniowanie, na wniosek Departamentu Legislacyjno-Prawnego, projektów aktów normatywnych, przedstawianych Ministrowi Sprawiedliwości do uzgodnienia przez inne podmioty, w aspekcie skutków finansowych projektowanych regulacji dla budżetu resortu,

- 13) opiniowanie wniosków o powołanie dyrektorów sądów apelacyjnych i sądów okręgowych, kierowników finansowych sądów rejonowych oraz ich zastępców.

2. W skład Departamentu Budżetu i Majątku Skarbu Państwa wchodzi:

- 1) Wydział Budżetu Resortu i Limitów Zatrudnienia,
- 2) Wydział Inwestycji i Majątku Skarbu Państwa,
- 3) Wydział Nadzoru Finansowego i Analiz.

3. Prawa i obowiązki Głównego Księgowego Budżetu Resortu określają odrębne przepisy.

#### Oddział 10

##### **Departament Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych (CORS) i Informatyzacji Resortu**

§ 22. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych (CORS) i Informatyzacji Resortu należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją resortu,
- 2) zapewnienie obsługi informatycznej funkcjonujących w Ministerstwie Sprawiedliwości rozwiązań informatycznych, w tym bezpośrednia obsługa niektórych z nich,
- 3) realizacja projektu „Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych” oraz projektu „System Informatyczny Prokuratury”,
- 4) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem systemów powstałych w ramach projektu „Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych” oraz projektu „System Informatyczny Prokuratury”.

2. W zakresie informatyzacji resortu do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) określanie kierunków informatyzacji resortu, a w tym:
  - a) analizowanie potrzeb sądów, prokuratur i Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie wdrażania technik informatycznych,
  - b) opracowywanie projektów harmonogramu zamierzonych działań, ustalanie priorytetów i przedstawianie ich do akceptacji Kierownictwu resortu,
- 2) koordynacja działań informatyzacyjnych resortu zgodnie z zatwierdzanymi kierunkami i planami,
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przy określaniu środków finansowych dla realizacji działań informatyzacyjnych resortu, udział w planowaniu środków finansowych na cele informatyczne oraz zarządzanie wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na realizowane przez Departament zadania,
- 4) współpraca z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Prawa Europejskiego oraz polskimi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami w zakresie pozyskiwania i wykorzystywania środków pomocowych przeznaczonych na finansowanie zadań realizowanych przez Departament Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych (CORS) i Informatyzacji Resortu,
- 5) koordynacja działań zabezpieczających prawidłowe funkcjonowanie systemów informatycznych już istniejących w jednostkach organizacyjnych resortu, w tym opiniowanie i standaryzacja zakupów,
- 6) przygotowywanie standardów związanych z informatyką w resorcie sprawiedliwości w oparciu o istniejące

międzynarodowe i przyjęte dla administracji państwowej normy jakości oraz sprawowanie nadzoru nad ich stosowaniem,

- 7) organizowanie we współpracy z Departamentem Centrum Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości szkoleń w zakresie informatyki dla pracowników resortu sprawiedliwości,
- 8) tworzenie we współpracy z Departamentem Kadr struktur kadr informatycznych w jednostkach resortu sprawiedliwości.

3. W zakresie zapewnienia obsługi informatycznej funkcjonujących w Ministerstwie Sprawiedliwości rozwiązań informatycznych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie nadzoru nad całością obsługi informatycznej w Ministerstwie Sprawiedliwości realizowanej przez Departamenty i Biura,
- 2) obsługa techniczna systemów komputerowych w wybranych komórkach organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości oraz obsługa systemów resortowych eksploatowanych w Ministerstwie Sprawiedliwości,
- 3) nadzór nad prawidłowością zabezpieczania zasobów informatycznych w jednostkach organizacyjnych resortu,
- 4) określanie użytkowników sprzętu komputerowego, wskazywanie przemieszczeń tego sprzętu oraz współpraca z Biurem Finansowo-Administracyjnym w zakresie prowadzenia gospodarki sprzętem komputerowym wraz z prowadzeniem kart indywidualnego wyposażenia pracowników.

4. W zakresie realizacji projektu „Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych” oraz projektu „System Informatyczny Prokuratury” do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) organizacja i koordynacja prac projektowych związanych z tworzeniem lub rozwojem komputerowych systemów: Rejestru Zastawów, Krajowego Rejestru Sądowego, Ksiąg Wieczystych i Systemu Informatycznego Prokuratury, zgodnie z przyjętymi harmonogramami prac,
- 2) sprawowanie ogólnego nadzoru nad realizacją projektu,
- 3) bieżąca współpraca z instytucjami zewnętrznymi, związana z zapewnieniem środków finansowych na realizację projektu,
- 4) zarządzanie wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu,
- 5) tworzenie projektów aktów normatywnych umożliwiających wdrażanie, stosowanie i rozwój poszczególnych systemów w sądach i prokuraturach,
- 6) merytoryczne przygotowanie zamówień w ramach poszczególnych projektów oraz nadzór nad ich realizacją,
- 7) koordynacja prac w zakresie przygotowania jednostek resortu sprawiedliwości do wdrożenia i wdrażania przygotowanych rozwiązań w tych jednostkach,
- 8) współpraca z MSWiA, KGP, CZSW oraz innymi instytucjami zewnętrznymi w zakresie dostępu do prowadzonych i projektowanych baz danych w ramach realizowanych projektów.

5. W zakresie prowadzenia systemów powstałych w ramach projektu „Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych” oraz projektu „System Informatyczny Prokuratury” do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań Centrali Rejestru Zastawów i Krajowego Rejestru Sądowego, dotyczących prowadzenia centralnych urzędów rejestrowych,

- 2) wykonywanie zadań Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych i Krajowego Rejestru Sądowego oraz Ksiąg Wieczystych, w tym nadzór nad działalnością ich ekspozytur lub oddziałów terenowych,
- 3) wykonywanie czynności związanych z wprowadzaniem danych do poszczególnych rejestrów w sytuacjach, gdy wprowadzenie tych danych jest niemożliwe we właściwym sądzie,
- 4) koordynacja eksploatacji rozwiązań informatycznych oraz urządzeń technicznych związanych z funkcjonowaniem poszczególnych systemów,
- 5) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania centralnych urzędów informatycznych oraz oprogramowania, w oparciu o które funkcjonują przedmiotowe systemy w ramach Centralnego Ośrodka Przetwarzania Danych Ministerstwa Sprawiedliwości.

6. W skład Departamentu Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych (CORS) i Informatyzacji Resortu wchodzi:

- 1) Wydział Informatyzacji Resortu,
- 2) Wydział Eksploatacji Sieci,
- 3) Wydział Techniczno-Serwisowy,
- 4) Centrala Rejestru Zastawów i Krajowego Rejestru Sądowego,
- 5) Centralna Informacja o Zastawach Rejestrowych, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Ksiąg Wieczystych,
- 6) Wydział Obsługi Realizacji Projektów,
- 7) Wydział Nowych Ksiąg Wieczystych,
- 8) Wydział Informatyzacji Prokuratur.

#### Oddział 11

#### Departament Sądów Wojskowych

§ 23. 1. Do podstawowych zadań Departamentu Sądów Wojskowych należy:

- 1) przygotowywanie dla Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Krajowej Rady Sądownictwa informacji o działalności sądów wojskowych, a dla Ministerstwa Obrony Narodowej o stanie przestępczości w Siłach Zbrojnych RP,
- 2) współdziałanie z Krajową Radą Sądownictwa w sprawach dotyczących sądownictwa wojskowego,
- 3) przeprowadzanie w sądach wojskowych inspekcji, lustracji oraz kontroli w zakresie przestrzegania dyscypliny pracy, warunków bhp, ochrony przeciwpożarowej, a w wojskowych sądach okręgowych kontroli pracy sekretariatów i prowadzenia biurowości sądowej,
- 4) opracowywanie rozwiązań w zakresie funkcjonowania sądów wojskowych, ich struktury, organizacji, etatu i doboru kadr oraz sporządzanie w tym względzie analiz, informacji i sprawozdań,
- 5) zaopatrywanie sądów wojskowych w formularze druków i ksiąg oraz w inne przedmioty i środki trwałe,
- 6) prowadzenie analizy budżetowej dochodów i wydatków na działalność sądów wojskowych, uczestniczenie w procesie ich planowania, weryfikacji i realizacji,
- 7) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących działalności sądownictwa wojskowego,
- 8) organizowanie szkolenia związanego z doskonaleniem zawodowym sędziów wojskowych i z zawodową służbą wojskową, nadzorowanie przebiegu aplikacji i szkolenia prowadzonego w sądach wojskowych oraz przeprowadzanie konkursów na stanowiska aplikantów w sądach wojskowych i uczestniczenie w egzaminach sędziowskich,

- 9) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personalnej kadry zawodowej sądownictwa wojskowego oraz prowadzenie i nadzorowanie procesu opiniowania,
- 10) przygotowywanie wniosków o nadanie żołnierzom i pracownikom sądownictwa wojskowego odznaczeń państwowych i resortowych Ministerstwa Obrony Narodowej,
- 11) tworzenie warunków dla należytej działalności rzecznika dyscyplinarnego w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej sędziów i asesorów wojskowych oraz sprawowanie kontroli przestrzegania przepisów o dyscyplinie wojskowej przez żołnierzy zawodowych sądownictwa wojskowego,
- 12) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności sądownictwa wojskowego,
- 13) prowadzenie zadań mobilizacyjnych sądów wojskowych,
- 14) dokonywanie kontroli procesu nadzoru sądowego wobec skazanych żołnierzy odbywających karę w Zakładzie Karnym w Płotach oraz w Ośrodku w Ciechanowie,
- 15) opracowywanie planu zadań Departamentu oraz sprawozdania z jego wykonania w zakresie zwierzchniego nadzoru nad sądami wojskowymi,
- 16) opracowywanie biuletynów informacyjnych dla sądów wojskowych,
- 17) podejmowanie niezbędnych działań organizacyjnych i kontrolnych dla zapewnienia prawidłowego sporządzania sprawozdawczości statystycznej z działalności sądów wojskowych.

2. W skład Departamentu Sądów Wojskowych wchodzi:

- 1) Wydział Kadr i Szkolenia,
- 2) Wydział Nadzoru Sądowego,
- 3) Wydział Administracyjno-Budżetowy.

#### Oddział 12

##### **Departament - Centrum Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości**

§ 24. 1. Do podstawowych zadań Departamentu - Centrum Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości należy:

- 1) realizacja zadań związanych z nadzorem nad prawidłową organizacją aplikacji sądowej i prokuratorskiej oraz centralizacją systemu naboru na aplikacje, systemu szkolenia i egzaminowania aplikantów,
- 2) realizacja zadań wynikających z obowiązku organizacji aplikacji, jej ujednoliceniem i harmonizacją programów szkolenia,
- 3) przygotowywanie i organizowanie egzaminów sędziowskich i prokuratorskich składanych przed komisją powołaną w Ministerstwie Sprawiedliwości,
- 4) opracowywanie - w oparciu o propozycje zgłoszone przez departamenty i biura oraz sądy i prokuratury - programów centralnego szkolenia i ustawicznego szkolenia zawodowego sędziów, prokuratorów i innych pracowników wymiaru sprawiedliwości, organizowanie i koordynowanie tych szkoleń oraz stały nadzór nad ich realizacją,
- 5) współpraca z sądami i prokuraturami oraz jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie szkolenia zawodowego sędziów i prokuratorów,
- 6) przygotowywanie i organizowanie centralnych szkoleń seminaryjnych aplikantów referendarskich oraz egzaminu referendarskiego,

- 7) realizacja zadań w zakresie szkolenia zawodowego pozostałych pracowników wymiaru sprawiedliwości (staże asystentów sędziów i staże pracowników sądów i prokuratur), koordynacja systemu szkolenia,
- 8) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami właściwymi w zakresie międzynarodowego szkolenia sędziów, prokuratorów i innych pracowników resortu,
- 9) współpraca z uniwersyteckimi wydziałami prawa, instytucjami i placówkami naukowo-badawczymi w zakresie szkolenia zawodowego sędziów, prokuratorów i aplikantów,
- 10) współpraca merytoryczna i koordynowanie działalności wydawniczej resortu w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego, z wyłączeniem spraw związanych z nadzorem nad zakładami budżetowymi sprawowanym przez Biuro Finansowo-Administracyjne,
- 11) wykonywanie zadań Ministerstwa Sprawiedliwości związanych ze zmianą systemu szkolenia.

2. W skład Departamentu - Centrum Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości wchodzi:

- 1) Wydział Aplikacji Sądowej, Prokuratorskiej i Referendarskiej,
- 2) Wydział Kształcenia Ustawicznego Sędziów i Prokuratorów,
- 3) Wydział Szkolenia Zawodowego.

#### Oddział 13

##### **Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego**

§ 25. 1. Do podstawowych zadań Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego należy:

- 1) gromadzenie danych o osobach i podmiotach zbiorowych w zakresie określonym ustawą z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. Nr 50, poz. 580 z późn. zm.),
- 2) prowadzenie Kartotek:
  - a) Karnej,
  - b) Nietletnich,
  - c) Osób Pozbawionych Wolności oraz Poszukiwanych Listem Gończym,
  - d) Podmiotów Zbiorowych,
- 3) prowadzenie informatycznego systemu rejestracji danych o osobach i podmiotach zbiorowych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym,
- 4) usuwanie danych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym stosownie do obowiązujących przepisów,
- 5) udzielanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie objętym wnioskiem lub zapytaniem o udzielenie informacji o osobie albo podmiocie zbiorowym,
- 6) zawiadamianie sądów o ponownym prawomocnym skazaniu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe bądź wykroczenie,
- 7) przygotowywanie decyzji i postanowień w sprawach dotyczących przetwarzania danych o osobach i podmiotach zbiorowych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym,
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz udzielanie porad prawnych związanych z działaniem Krajowego Rejestru Karnego,
- 9) inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań prawnych, organizacyjnych i informatycznych usprawniających działanie Krajowego Rejestru Karnego,
- 10) współdziałanie z Departamentem Organizacyjnym w zakresie opracowywania danych o osobach i podmiotach zbiorowych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze

Karnym dla potrzeb statystyki publicznej w oparciu o ustawę z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.),

- 11) współudział w przetwarzaniu z systemu informatycznego Krajowego Rejestru Karnego danych statystycznych z prawomocnych orzeczeń karnych dotyczących osób dorosłych i nieletnich oraz podmiotów zbiorowych,
- 12) współpraca z Centralnym Zarządem Służby Więziennej w sprawach dotyczących gromadzenia danych o osobach pozbawionych wolności w zakresie określonym ustawą o Krajowym Rejestrze Karnym,
- 13) sprawowanie nadzoru administracyjnego i technicznego nad pracą punktów informacyjnych Krajowego Rejestru Karnego:
  - a) przeprowadzanie doraźnych lustracji punktów informacyjnych,
  - b) bieżąca obsługa informatyczna i prawna,
- 14) eksploatacja i obsługa systemu informatycznego oraz urządzeń technicznych związanych z funkcjonowaniem Krajowego Rejestru Karnego,
- 15) zabezpieczanie danych o osobach i podmiotach zbiorowych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 16) zabezpieczanie techniczne systemu sieci informatycznej przed uszkodzeniem lub dostępem osób nieuprawnionych,
- 17) współpraca z Prokuraturą Krajową w zakresie udzielania informacji z Krajowego Rejestru Karnego powszechnym jednostkom organizacyjnym prokuratury dla potrzeb prowadzonych postępowań przygotowawczych.

2. W skład Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego wchodzi:

- 1) Wydział Prawny,
- 2) Wydział Kartoteki Karnej,
- 3) Wydział Kartotek Nieletnich i Osób Pozbawionych Wolności oraz Poszukiwanych Listem Gończym,
- 4) Wydział Informatycznej Obsługi Systemu,
- 5) Zespół do Spraw Podmiotów Zbiorowych,
- 6) Zespół do Spraw Punktów Informacyjnych Krajowego Rejestru Karnego,
- 7) Stanowisko Pracy do Spraw Administracyjno-Gospodarczych,
- 8) Kancelaria Biura.

3. W ramach Wydziału Prawnego funkcjonuje Zespół do Spraw Obsługi Interesantów w zakresie udzielania odpowiedzi na wnioski i zapytania.

#### Oddział 14

##### Biuro Informacji

§ 26. 1. Do podstawowych zadań Biura Informacji należy:

- 1) informowanie Kierownictwa Resortu o obrazie wymiaru sprawiedliwości w mediach,
- 2) informowanie mediów o działalności resortu,
- 3) organizowanie kontaktów przedstawicieli mediów z pracownikami resortu w celu uzyskania ich wypowiedzi i opinii,
- 4) opracowywanie materiałów promocyjnych i edukacyjnych dotyczących resortu sprawiedliwości,
- 5) obsługa strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 6) obsługa intranetu,
- 7) współpraca z Centrum Informacyjnym Rządu,

- 8) koordynowanie działalności informacyjnej komórek organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości, dotyczącej polskiego wymiaru sprawiedliwości, prowadzonej przez te komórki w zakresie ich kompetencji,
- 9) opracowywanie przeglądów prasy obejmujących informacje o publikacjach dotyczących resortu: dzienników centralnych, tygodników, prasy regionalnej,
- 10) monitorowanie mediów audiowizualnych w zakresie informacji dotyczących resortu i wymiaru sprawiedliwości,
- 11) wydawanie Biuletynu Rzecznika Prasowego o toczących się w kraju postępowaniach przygotowawczych i sądowych,
- 12) wydawanie Biuletynu Europejskiego,
- 13) bieżąca współpraca z rzecznikami prasowymi sądów i prokuratur,
- 14) organizowanie od strony merytorycznej corocznego Zjazdu Rzeczników Prasowych Sądów i Prokuratur o charakterze szkoleniowym,
- 15) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, należących do kompetencji komórki informacyjnej, w tym poprzez współpracę z wyznaczonymi pełnomocnikami poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 16) obsługa Biuletynu Informacji Publicznej w Ministerstwie Sprawiedliwości,
- 17) koordynacja w zakresie merytorycznym Biuletynu Informacji Publicznej w sądach i prokuraturach.

2. W strukturze Biura Informacji działają Rzecznicy Prasowi, którzy podlegają bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości - Prokuratorowi Generalnemu.

3. Obowiązki rzecznika prasowego wobec Ministra Sprawiedliwości i Ministerstwa Sprawiedliwości pełni Rzecznik Ministra, a wobec Prokuratora Generalnego i Prokuratury - Rzecznik Prokuratora Generalnego.

4. Dyrektor Biura Informacji może jednocześnie pełnić funkcję Rzecznika Prasowego.

#### Oddział 15

##### Biuro Finansowo-Administracyjne

§ 27. 1. Do podstawowych zadań Biura Finansowo-Administracyjnego należy:

- 1) opracowywanie planu, w tym projektu, budżetu Ministerstwa i jego realizacja oraz prowadzenie w tym zakresie rachunkowości i sprawozdawczości,
- 2) opracowywanie planu, w tym projektu, środków specjalnych i prowadzenie w tym zakresie rachunkowości i sprawozdawczości,
- 3) nadzór nad zakładami budżetowymi, ich organizacją i funkcjonowaniem oraz prowadzenie w tym zakresie zbiorczej sprawozdawczości i sporządzanie analiz finansowych,
- 4) finansowanie zadań budżetowych, prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i pełnienie funkcji dysponenta III stopnia środków budżetowych Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 5) opracowywanie informacji, analiz i ocen w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń oraz prowadzenie prac związanych z projektowanymi aktami normatywnymi dotyczącymi wynagrodzeń,

- 6) opracowywanie planu zamówień publicznych, prowadzenie pod względem proceduralno-dokumentacyjnym postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym udział w pracach komisji przetargowych, przy współpracy z komórkami organizacyjnymi zgłaszającymi potrzebę dokonania zamówienia,
- 7) realizacja wniosków sędziów i prokuratorów o przyznanie środków na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych (pożyczki),
- 8) prowadzenie ewidencji oraz gospodarki rzeczowymi składnikami majątkowymi, pozostającymi w zarządzie Ministerstwa, z wyłączeniem gospodarki sprzętem komputerowym, którą prowadzi Departament CORS i Informatyzacji Resortu,
- 9) administrowanie gmachem Ministerstwa i nadzór nad administracją budynków hotelowych oraz innych nieruchomości i obiektów pozostających w posiadaniu Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 10) zaopatrywanie Ministerstwa w sprzęt i materiały biurowe oraz druki,
- 11) planowanie i realizacja zadań inwestycyjno-remontowych w odniesieniu do obiektów pozostających w zarządzie Ministerstwa,
- 12) obsługa nominacji sędziowskich i prokuratorów,
- 13) planowanie i realizacja centralnych zakupów samochodów oraz prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodową w resorcie sprawiedliwości,
- 14) obsługa transportowa Ministerstwa,
- 15) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i obsługą funduszu świadczeń socjalnych w centrali Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 16) realizacja świadczeń socjalnych na rzecz pracowników i emerytów Ministerstwa,
- 17) koordynowanie zakwaterowania osób delegowanych do pracy w Ministerstwie,
- 18) nadzór nad Przychodnią Przyzakładową,
- 19) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w centrali Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 20) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ochrony przeciwpożarowej w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz nadzór nad zapewnieniem tej ochrony w jednostkach organizacyjnych resortu,
- 21) prowadzenie centrali telefonicznej, hali maszyn, powielarni i magazynów.

2. Do zakresu czynności Kancelarii Głównej należy obsługa kancelaryjna Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie ustalonym przez instrukcję kancelaryjną.

3. W skład Biura Finansowo-Administracyjnego wchodzi:

- 1) Wydział Rachunkowości Budżetowej,
- 2) Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
- 3) Wydział Zamówień Publicznych,
- 4) Wydział Transportu,
- 5) Wydział Spraw Socjalnych,
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 7) Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Przeciwpożarowej,
- 8) Kancelaria Główna.

4. Na czele Wydziału Rachunkowości Budżetowej stoi główny księgowy budżetu centrali, którego prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.

## Oddział 16

### **Biuro do Spraw Wydawania Monitora Sądowego i Gospodarczego**

§ 28. 1. Podstawowym zadaniem Biura do Spraw Wydawania Monitora Sądowego i Gospodarczego jest:

- wydawanie Monitora Sądowego i Gospodarczego jako ogólnopolskiego dziennika urzędowego publikującego obwieszczenia i ogłoszenia wynikające z Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu postępowania cywilnego i innych ustaw,
- opracowywanie i przygotowywanie do druku Dziennika Urzędowego.

2. W skład Biura do Spraw Wydawania Monitora Sądowego i Gospodarczego wchodzi:

- 1) Redakcja Monitora Sądowego i Gospodarczego,
- 2) Wydział Nadzoru Merytorycznego,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Analiz i Rachunków,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Kolportażu i Archiwum,
- 5) Stanowisko Pracy do Spraw Nadzoru nad Siecią Komputerową.

3. Biuro opracowuje pod względem redakcyjnym i przygotowuje do druku Dziennik Urzędowy Ministra Sprawiedliwości.

## Oddział 17

### **Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych**

§ 29. 1. Do podstawowych zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych lub przechowywanych w Ministerstwie,
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 3) przeprowadzanie postępowań sprawdzających,
- 4) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 5) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Ministerstwa, w tym kontrola ruchu osobowego w tych obiektach,
- 6) prowadzenie kancelarii tajnej Ministerstwa,
- 7) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 8) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
- 9) nadzorowanie realizacji planu ochrony,
- 10) realizowanie zadań Ministra w zakresie obronności państwa zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i innych ustaw oraz wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi.

2. W skład Biura Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych wchodzi:

- 1) Wydział do Spraw Realizacji Ustawy o Ochronie Informacji Niejawnych,
- 2) Wydział Spraw Obronnych,
- 3) Wydział Ochrony,
- 4) Kancelaria Tajna.

3. Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych jest równocześnie dyrektorem Biura.

Rozdział 3

**Prokuratura Krajowa**

Oddział 1

**Przepisy ogólne**

§ 30. 1. Do zadań Prokuratury Krajowej należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie pracy podległych jednostek organizacyjnych prokuratury w zakresie wykonywania ich ustawowych zadań,
- 2) podejmowanie działań związanych z wykonywaniem konstytucyjnych uprawnień Prokuratora Generalnego do inicjowania kontroli konstytucyjności i legalności aktów normatywnych oraz realizacja wynikających z ustawy o Trybunale Konstytucyjnym uprawnień i obowiązków procesowych Prokuratora Generalnego w sprawach rozpoznawanych przez Trybunał Konstytucyjny,
- 3) udział prokuratorów Prokuratury Krajowej w postępowaniu przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym i Naczelnym Sądem Administracyjnym,
- 4) podejmowanie działań związanych z wykonywaniem przez Prokuratora Generalnego zastrzeżonych dla niego uprawnień procesowych w postępowaniu karnym, cywilnym, administracyjnym i innych postępowaniach,
- 5) współpraca międzynarodowa w zakresie ścigania przestępczości,
- 6) określanie celów i środków gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych z systemów informatycznych prokuratury, określanie zasad użytkowania ogólnopolskich systemów informatycznych prokuratury oraz prowadzenie analiz z wykorzystaniem danych zawartych w tych systemach,
- 7) przygotowywanie informacji dla Prezydenta, Sejmu, Senatu, Rady Ministrów i innych organów w zakresie działania prokuratury, zgodnie z właściwością biur.

2. W ramach Prokuratury Krajowej funkcjonują:

- 1) Biuro Prezydialne,
- 2) Biuro Spraw Konstytucyjnych,
- 3) Biuro Postępowania Przygotawczego,
- 4) Biuro do Spraw Przestępczości Zorganizowanej,
- 5) Biuro Postępowania Sądowego,
- 6) Biuro Skarg, Wniosków i Lustracji.

§ 31. 1. Prokuraturą Krajową kieruje - w zakresie określonym przez Prokuratora Generalnego w podziale czynności członków Kierownictwa Ministerstwa - Prokurator Krajowy. Prokurator Krajowy jest administratorem danych gromadzonych i przetwarzanych w ogólnopolskich systemach informatycznych prokuratury.

2. Prokurator Krajowy zarządzeniem określa podział zadań i zakres czynności prokuratorów w Prokuraturze Krajowej.

3. Wszystkie biura Prokuratury Krajowej współdziałają z Biurem Prezydialnym w zakresie zadań wspólnych, a nadto związanych z informatyzacją prokuratury oraz wynikających z realizacji zadań krajowego korespondenta do spraw terroryzmu i przedstawicielstwa w Grupie Zadaniowej do Spraw Przestępczości Zorganizowanej w Regionie Morza Bałtyckiego.

§ 32. 1. Biurem w Prokuraturze Krajowej kieruje dyrektor.

2. W biurze może być ustanowiony zastępca dyrektora, jeżeli przemawia za tym zakres zadań powierzonych temu biur.

3. Zastępca dyrektora biura kieruje bezpośrednio pracą Wydziału (wydziałów) lub zespołu (zespołów) wchodzących w skład biura.

4. Dyrektorzy biur są administratorami danych gromadzonych i przetwarzanych w lokalnym systemie informatycznym właściwego biura.

Oddział 2

**Biuro Prezydialne**

§ 33. 1. Do podstawowych zadań Biura Prezydialnego należą:

- 1) opracowywanie programów dotyczących podstawowych kierunków działania prokuratury oraz sprawozdań i informacji z ich wykonania,
- 2) przygotowywanie informacji o charakterze ogólnym dla Sejmu, Senatu, Prezydenta RP, Rady Ministrów i innych organów w zakresie działania prokuratury, przy uwzględnieniu materiałów przedstawionych przez inne biura,
- 3) współdziałanie z organami państwowymi, państwowymi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami społecznymi w zapobieganiu przestępczości oraz innym naruszeniom prawa,
- 4) koordynowanie działalności w zakresie realizacji zadań wspólnych dla biur Prokuratury Krajowej, a nadto wynikających z informatyzacji prokuratury, a także realizacji zadań krajowego korespondenta Eurojust do spraw terroryzmu oraz zadań przedstawiciela Prezesa Rady Ministrów w Grupie Zadaniowej do Spraw Przestępczości Zorganizowanej w Regionie Morza Bałtyckiego,
- 5) wykonywanie zadań na podstawie odrębnych przepisów dotyczących realizacji kompetencji Prokuratora Generalnego wynikających z ustaw o Policji, o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu, o Straży Granicznej, o kontroli skarbowej i Służbie Celnej,
- 6) opracowywanie materiałów analitycznych i uogólniających dotyczących stanu przestępczości i praktyki powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury,
- 7) prowadzenie działalności wizytacyjno-lustracyjnej w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury,
- 8) organizowanie posiedzeń Rady Prokuratorów przy Prokuratorze Generalnym,
- 9) współdziałanie z Departamentem Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych i Informatyzacji Resortu w zakresie:
  - a) inicjowania i wdrażania nowych technik informatycznych w prokuraturach,
  - b) wdrażania systemu informatycznego prokuratury,
  - c) projektowania aktów normatywnych związanych z funkcjonowaniem ogólnopolskich systemów informatycznych w prokuraturach, a także współpracy z instytucjami zewnętrznymi w zakresie dostępu prokuratur do prowadzonych i projektowanych baz danych,



- 10) wykonywanie zadań związanych z administrowaniem przez Prokuratora Krajowego danymi przetwarzanymi w ogólnopolskich systemach informatycznych prokuratury, w tym określanie zasad użytkowania systemów oraz prowadzenie odpowiednich rejestrów i analiz,
- 11) wykonywanie zadań określonych w przepisach o odpowiedzialności dyscyplinarnej prokuratorów,
- 12) wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań Prokuratora Krajowego.

2. W skład Biura Prezydialnego wchodzi:

- 1) Zespół Organizacyjno-Wizytacyjny,
- 2) Wydział Administrowania Danymi w Ogólnopolskich Systemach Informatycznych Prokuratur,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Kontroli Działań Operacyjnych Organów Ścigania,
- 4) Stanowisko Pracy Krajowego Korespondenta Eurojust do Spraw Terroryzmu,
- 5) Stanowisko Pracy Przedstawiciela Prezesa Rady Ministrów w Grupie Zadaniowej do Spraw Przestępczości Zorganizowanej w Regionie Morza Bałtyckiego,
- 6) Rzecznik Dyscyplinarny.

#### Oddział 3

##### **Biuro Spraw Konstytucyjnych**

§ 34. Do podstawowych zadań Biura Spraw Konstytucyjnych należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prokuratora Generalnego jego konstytucyjnych uprawnień do inicjowania kontroli konstytucyjności i legalności aktów normatywnych, w tym zwłaszcza:
  - a) rozpatrywanie i załatwianie próśb obywateli oraz instytucji o wystąpienie do Trybunału Konstytucyjnego w sprawie zbadania konstytucyjności lub legalności danego aktu normatywnego albo konkretnego przepisu,
  - b) przygotowywanie projektów wniosków Prokuratora Generalnego do Trybunału Konstytucyjnego w sprawach konstytucyjności i legalności aktów normatywnych - w sprawach zgłaszanych przez obywateli lub inne podmioty zewnętrzne albo z własnej inicjatywy (na podstawie analizy obowiązujących aktów normatywnych),
- 2) podejmowanie działań związanych z wykonywaniem wynikających z ustawy o Trybunale Konstytucyjnym obowiązków i uprawnień procesowych Prokuratora Generalnego - jako uczestnika postępowania we wszystkich sprawach rozpoznawanych przez Trybunał Konstytucyjny, w tym zwłaszcza:
  - a) przygotowywanie projektów stanowisk Prokuratora Generalnego do Trybunału Konstytucyjnego w sprawach konstytucyjności i legalności aktów normatywnych - wszczętych na wniosek lub w związku z pytaniem prawnym innego podmiotu - oraz w sprawach skarg konstytucyjnych,
  - b) przygotowywanie projektów stanowisk Prokuratora Generalnego w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy centralnymi konstytucyjnymi organami państwa,
- 3) zapewnienie udziału prokuratorów Prokuratury Krajowej w rozprawach przed Trybunałem Konstytucyjnym, w których - z mocy odrębnych przepisów - nie jest wymagany osobisty udział Prokuratora Generalnego lub jego zastępcy,

- 4) analiza wydawanych przez Trybunał Konstytucyjny orzeczeń oraz przedstawianie Prokuratorowi Generalnemu informacji w tym zakresie i wniosków wypływających z orzecznictwa Trybunału dla pracy resortu sprawiedliwości,
- 5) przygotowywanie - dla potrzeb członków Kierownictwa Ministerstwa - opinii oraz innych opracowań dotyczących problematyki konstytucyjności aktów normatywnych i innych aktów prawnych, a także problematyki funkcjonowania Trybunału Konstytucyjnego i konstytucyjnych aspektów funkcjonowania resortu sprawiedliwości,
- 6) przygotowywanie opinii dotyczących konstytucyjności projektowanych aktów normatywnych, skierowanych do Prokuratury Krajowej w razie zgłoszenia wątpliwości lub sformułowania zastrzeżeń przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa.

#### Oddział 4

##### **Biuro Postępowania Przygotowawczego**

§ 35. 1. Do podstawowych zadań Biura Postępowania Przygotowawczego, z wyłączeniem zwalczania przestępczości zorganizowanej, należy:

- 1) sprawowanie nadzoru procesowego związanego z realizacją uprawnień Prokuratora Generalnego w postępowaniu przygotowawczym,
- 2) koordynowanie nadzoru służbowego nad postępowaniem przygotowawczym, sprawowanego przez prokuratury apelacyjne i okręgowe,
- 3) koordynowanie działalności w zakresie ścigania przestępstw, prowadzonej przez inne organy państwowe,
- 4) kształtowanie praktyki w zakresie zwalczania przestępczości na podstawie badań aktowych, analiz informacji przekazywanych przez prokuratury apelacyjne i okręgowe oraz innych ustaleń Biura,
- 5) wykonywanie i koordynowanie czynności z zakresu obrotu prawnego z zagranicą,
- 6) administrowanie lokalnymi systemami informatycznymi Biura wspomagającymi zwalczanie przestępczości oraz prowadzenie analiz z wykorzystaniem danych zawartych w systemach ogólnopolskich w zakresie posiadanych uprawnień.

2. W skład Biura Postępowania Przygotowawczego wchodzi:

- 1) Zespół Koordynacji Nadzoru nad Postępowaniem Przygotowawczym,
- 2) Wydział Obrotu Prawnego z Zagranicą.

#### Oddział 5

##### **Biuro do Spraw Przestępczości Zorganizowanej**

§ 36. 1. Do podstawowych zadań Biura do Spraw Przestępczości Zorganizowanej należy:

- 1) zbieranie i analizowanie informacji oraz materiałów dotyczących przestępczości zorganizowanej, a także opracowywanie na ich podstawie ocen dotyczących kierunków i dynamiki tej przestępczości,
- 2) koordynowanie działalności prokuratury i innych organów państwowych w zakresie ścigania przestępczości zorganizowanej i zwalczania terroryzmu,
- 3) współpraca międzynarodowa w zakresie opracowywania strategii zwalczania międzynarodowej przestępczości

zorganizowanej oraz ścigania jej sprawców, współdziałanie z polskim przedstawicielem w Eurojust w zakresie działań prokuratury oraz z przedstawicielami innych organizacji międzynarodowych i ponadnarodowych działających na podstawie umów międzynarodowych, ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską w zakresie zwalczania przestępczości zorganizowanej,

4) w zakresie spraw należących do właściwości Biura:

- a) sprawowanie nadzoru procesowego, sprawowanie nadzoru służbowego nad postępowaniem przygotowawczym w sprawach wskazanych przez Prokuratora Generalnego lub Prokuratora Krajowego, związanego z realizacją uprawnień Prokuratora Generalnego w postępowaniu przygotowawczym,
  - b) koordynowanie nadzoru służbowego nad postępowaniem przygotowawczym, sprawowanego przez prokuratury apelacyjne i okręgowe,
  - c) udział w czynnościach Sądu Najwyższego, dotyczących postępowania przygotowawczego,
- 5) administrowanie lokalnymi systemami informatycznymi Biura wspomagającymi zwalczanie przestępczości zorganizowanej oraz prowadzenie analiz z wykorzystaniem danych zawartych w systemach ogólnopolskich w zakresie posiadanych uprawnień,
- 6) kształtowanie praktyki ścigania na podstawie prowadzonych analiz i badań w zakresie właściwości Biura.

2. W skład Biura do Spraw Przestępczości Zorganizowanej wchodzi:

- 1) Zespół Nadzoru Instancyjnego,
- 2) Zespół Nadzoru Służbowego, Koordynacji Postępowań Przygotowawczych i Współpracy Międzynarodowej,
- 3) Zespół Obsługi Informatycznej Biura.

#### Oddział 6

#### **Biuro Postępowania Sądowego**

§ 37. 1. Do podstawowych zadań Biura Postępowania Sądowego należy:

- 1) oddziaływanie na praktykę oskarżycielską powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, m.in. przez opracowywanie wyników badań problematyki kasacyjnej i kierowanie pism instrukcyjnych do prokuratur apelacyjnych,
- 2) opracowywanie opinii prawnych w zakresie postępowania sądowego dla Kierownictwa resortu, zainteresowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa, a także na potrzeby własne Biura oraz innych biur Prokuratury Krajowej i prokuratur terenowych,
- 3) udział w postępowaniu przed Sądem Najwyższym, udział w posiedzeniu składu Siedmiu Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, udział w posiedzeniu Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawie, w której skargę kasacyjną wniosła Prokuratura Krajowa lub strona, jeżeli w postępowaniu przed sądem pierwszej instancji brał udział prokurator z Biura Postępowania Sądowego, udział w postępowaniu przed wojewódzkim sądem administracyjnym w sprawie, w której skargę wniosła Prokuratura Krajowa oraz w sprawie dotyczącej decyzji wydanej w postępowaniu administracyjnym, w którym udział zgłosiła Prokuratura Krajowa,
- 4) opracowywanie projektów wniosków Prokuratora Generalnego do Sądu Najwyższego i do Naczelnego

Sądu Administracyjnego o podejmowanie uchwał mających na celu wyjaśnienie przepisów prawnych, których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie i opracowywanie wniosków zawierających propozycje rozstrzygnięć zagadnień prawnych w sprawach nadesłanych przez Sąd Najwyższy i Naczelny Sąd Administracyjny,

- 5) opracowywanie odpowiedzi na kasacje w sprawach, w których orzekał Sąd Najwyższy,
- 6) opracowywanie i kierowanie do Sądu Najwyższego wniosków o wznowienie postępowania, inicjowanych przez prokuratorów powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, a także odpowiedzi na wnioski stron o wznowienie postępowania,
- 7) rozpoznawanie wniosków prokuratorów o wniesienie kasacji w sprawach karnych i opracowywanie w tych sprawach projektów skarg kasacyjnych Prokuratora Generalnego lub pism uzasadniających decyzje o odmowie wniesienia kasacji,
- 8) udział w posiedzeniach Sądu Najwyższego w składach zwykłych i powiększonych, dotyczących zagadnień prawnych w sprawach karnych i cywilnych, oraz w posiedzeniach Naczelnego Sądu Administracyjnego rozpoznającego zagadnienia prawne,
- 9) opracowywanie projektów sprzeciwów od decyzji wydanych przez ministrów, skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzje nieuwzględniające sprzeciwu Prokuratora Generalnego, skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego od orzeczeń wojewódzkiego sądu administracyjnego w tej kategorii spraw oraz innych środków prawnych zastrzeżonych do kompetencji Prokuratora Generalnego,
- 10) rozpatrywanie odwołań kwestionujących stanowisko prokuratur apelacyjnych zajmowane w sprawach przed sądami administracyjnymi i związanych z udziałem prokuratora w postępowaniu administracyjnym, a także w przedmiocie odmowy wytoczenia przez prokuratora powództwa, zgłoszenia wniosku wszczynającego postępowanie nieprocesowe, przystąpienia do toczącego się postępowania sądowego bądź skorzystania przez prokuratora z tych środków prawnych,
- 11) udzielanie pomocy instruktażowej prokuratorom apelacyjnym,
- 12) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem o ulaskawienie,
- 13) opracowywanie projektów kasacji od orzeczeń sądów powszechnych w sprawach karnych i nieletnich, rozpoznawanych na podstawie przepisów kodeksu postępowania karnego,
- 14) koordynowanie spraw związanych z udziałem prokuratora w postępowaniu wykonawczym,
- 15) współdziałanie z Centralnym Zarządem Służby Więziennej i innymi właściwymi organami w zakresie udziału prokuratora w postępowaniu wykonawczym,
- 16) rozpatrywanie skarg i wniosków związanych z postępowaniem sądowym w zakresie kompetencji Biura,
- 17) administrowanie lokalnymi systemami informatycznymi Biura oraz prowadzenie analiz z wykorzystaniem danych zawartych w systemach ogólnopolskich w zakresie posiadanych uprawnień.

2. W skład Biura Postępowania Sądowego wchodzi:

- 1) Zespół Postępowania Sądowego w Sprawach Karnych,
- 2) Zespół Kasacji,

- 3) Zespół do Spraw Cywilnych i Administracyjnych,
- 4) Wydział do Spraw Ułaskawień.

Oddział 7

**Biuro Skarg, Wniosków i Lustracji**

§ 38. 1. Do podstawowych zadań Biura Skarg, Wniosków i Lustracji należy:

- 1) rozpoznawanie skarg i wniosków wniesionych do Ministra Sprawiedliwości - Prokuratora Generalnego na działalność powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, z wyłączeniem pism dotyczących czynności i decyzji procesowych,
- 2) ewidencjonowanie i monitorowanie skarg i wniosków przekazanych do rozpoznania powszechnym jednostkom organizacyjnym prokuratury,
- 3) opracowywanie i przekazywanie do Biura Ministra okresowych informacji o rozpatrywaniu skarg i wniosków w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury,

- 4) lustrowanie na zlecenie Prokuratora Generalnego i jego zastępców poszczególnych spraw i przedstawianie wyników badań organowi zlecającemu,
- 5) administrowanie lokalnym systemem informatycznym Biura.

2. W skład Biura Skarg, Wniosków i Lustracji wchodzi:

- 1) Zespół Skarg i Wniosków,
- 2) Zespół do Spraw Lustracji.

Rozdział 4

**Sekretariaty**

§ 39. W skład departamentów i biur wchodzi sekretariaty.

Do zakresu czynności sekretariatów należy sprawowanie obsługi kancelaryjnej, prowadzenie kontroli spraw terminowych, prowadzenie zbiorów wydawnictw urzędowych oraz wykonywanie innych czynności określonych w instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości.

## Szanowni Państwo

ZAKŁAD WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z późn. zm.) urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić

**listownie** pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,**  
**Zakład Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem (0-prefix-22) 694-62-06, 694-67-03.

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

### Ceny brutto prenumeraty\*) na 2005 r. (w tym 7% VAT):

**DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1356,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 275,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2320,00 zł**

Ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

**DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 89,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 84,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI — 26,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 34,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 15,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA INFRASTRUKTURY — 390,00 zł**

**DZIENNIK URZĘDOWY URZĘDU REGULACJI TELEKOMUNIKACJI I POCZTY — 75,00 zł**

**PRZEGLĄD LEGISLACYJNY — 329,00 zł**

Dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

**BIULETYN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH — 2196,00 zł**

Ogłoszenia o przetargach i wynikach postępowań

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia ilości prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

\*) Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne od nr 1/2001, można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Warszawie, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 694-60-96 – na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę)
  - ul. Powsińska 69/71, tel. 694-62-96
  - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Bibliotece Ministerstwa Sprawiedliwości,  
Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa, tel. 521-22-73

**Wydawca:** Minister Sprawiedliwości

**Redakcja:** Departament Legislacyjno-Prawny Ministerstwa Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa, tel. 521-25-39

**Skład:** Biuro do Spraw Wydawania Monitora Sądowego i Gospodarczego Ministerstwa Sprawiedliwości

ul. Ostrobramska 75c, 04-175 Warszawa, tel. 611-70-79

**Druk i kolportaż:** Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52, 694-64-77; fax 694-62-06, 694-64-77

DS 0001 2005 wyd.00



5 9002484 39974

Tłoczono z polecenia Ministra Sprawiedliwości w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,  
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa