



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

---

Warszawa, dnia 12 marca 2012 r.

Poz. 25

## ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 29 lutego 2012 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, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z przeprowadzaniem egzaminów sędziowskich i prokuratorskich składanych przed komisją egzaminacyjną powołaną w Ministerstwie Sprawiedliwości, kończących aplikacje sądową i prokuratorską rozpoczęte przed dniem 1 stycznia 2008 r., należy do zakresu zadań Departamentu Zawodów Prawniczych i Dostępu do Pomocy Prawnej.

§ 3. Prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w procedurze powoływania na wolne stanowiska sędziowskie, o których obwieszono przed dniem 28 marca 2012 r., należy do zakresu zadań Departamentu Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości.

§ 4. 1. Dyrektorzy departamentów i biur Ministerstwa Sprawiedliwości przedłożą wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamentów i biur do akceptacji właściwych członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości w terminie do dnia 15 marca 2012 r.

2. Do czasu zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości wewnętrznych regulaminów organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, dotychczasowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne departamentów i biur Ministerstwa Sprawiedliwości zachowują moc w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Sprawiedliwości, o którym mowa w § 1.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 33/10/BDG Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. Nr 2, poz. 13, z późn. zm.<sup>2</sup>).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2012 r.

Minister Sprawiedliwości: *Jarosław Gowin*

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277, z 2010 r. Nr 57, poz. 354 oraz z 2011 r. Nr 117, poz. 676, Nr 185, poz. 1092 i Nr 232, poz. 1378.

<sup>2</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2010 r. Nr 12, poz. 152, z 2011 r. Nr 3, poz. 18, Nr 10, poz. 161 i Nr 12, poz. 184 oraz z 2012 r. poz. 17.

Załącznik do zarządzenia Ministra  
Sprawiedliwości z dnia 29 lutego 2012 r.  
(poz. 25)

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Sprawiedliwości określa zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 2. 1. Kierownictwo Ministerstwa Sprawiedliwości stanowią: Minister Sprawiedliwości, Sekretarz Stanu i Podsekretarze Stanu.

2. Najwyższe kierownictwo Ministerstwa Sprawiedliwości w rozumieniu normy PN-EN ISO 9000:2006 stanowią Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości i dyrektorzy komórek organizacyjnych objętych systemem zarządzania jakością.

§ 3. 1. Zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości określa odrębne zarządzenie Ministra Sprawiedliwości.

2. Osoby zastępujące Ministra Sprawiedliwości i pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości oraz zakres, w jakim zastępstwa są wykonywane, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wykonuje zadania określone w odrębnych przepisach.

4. Tryb wyznaczenia osoby zastępującej Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości i zakres zastępstwa określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. W skład Ministerstwa Sprawiedliwości wchodzi: Gabinet Polityczny Ministra oraz departamenty i biura wymienione w statucie Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Poszczególne komórki organizacyjne Ministerstwa Sprawiedliwości oznaczają się następującymi symbolami literowymi:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra – „GPM”;
- 2) Biuro Ministra – „BM”;
- 3) Biuro Dyrektora Generalnego – „BDG”;
- 4) Departament Strategii i Deregulacji – „DSD”;
- 5) Departament Prawa Karnego – „DPK”;
- 6) Departament Prawa Cywilnego – „DPrC”;
- 7) Departament Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości – „DSO”;
- 8) Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji – „DWOiP”;
- 9) Departament Zawodów Prawniczych i Dostępu do Pomocy Prawnej – „DZP”;
- 10) Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka – „DWMPC”;
- 11) Departament Budżetu, Kontroli Zarządczej i Efektywności – „DB”;
- 12) Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych – „DIRS”;
- 13) Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego – „B-KRK”;
- 14) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych – „BINiSO”;
- 15) Biuro Administracyjno-Finansowe – „BA-F”.

§ 5. 1. Każda komórka organizacyjna wykonuje zadania z powierzonego jej zakresu oraz koordynuje działania innych komórek organizacyjnych służące realizacji tych zadań.

2. Komórki organizacyjne są zobowiązane do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji oraz prowadzenie wspólnych prac.

3. Jeżeli realizacja zadania wymaga współdziałania departamentów lub biur, a ustalenie wiodącej komórki organizacyjnej na podstawie przepisów § 13–27 nastęcza trudności, komórkę tę wyznacza właściwy członek kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości lub właściwi członkowie kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości w porozumieniu, w razie zaś braku porozumienia – Minister Sprawiedliwości.

4. Spory kompetencyjne rozstrzyga wspólny przełożony osób pozostających w sporze.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do rozstrzygnięcia w sprawach rozbieżności powstałych w toku dokonywania uzgodnień lub prowadzenia wspólnych prac.

6. Departament lub biuro występujące do Departamentu Prawa Karnego albo Departamentu Prawa Cywilnego z wnioskiem o wyrażenie opinii dotyczącej stosowania prawa obowiązane są przedstawić własne stanowisko w sprawie.

7. Departament lub biuro przekazujące Biuru Administracyjno-Finansowemu orzeczenie lub ugodę stanowiące podstawę wypłaty odszkodowania, o którym mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. Nr 34, poz. 173), obowiązane są przekazać jednocześnie dokumenty, o których mowa w art. 7 ust. 2 pkt 2 tej ustawy. Jeżeli ze względu na konieczność odpowiedniego przygotowania tych dokumentów ich jednoczesne przekazanie prowadziłoby do opóźnienia wypłaty odszkodowania, przekazuje się je niezwłocznie w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 10 dni od przekazania orzeczenia lub ugody stanowiących podstawę wypłaty odszkodowania.

§ 6. Do zadań wykonywanych przez wszystkie komórki organizacyjne w zakresie ich właściwości należy w szczególności:

- 1) opracowywanie programów, analiz, opinii, informacji i innych materiałów – odpowiednio do zakresu zadań komórki organizacyjnej w całości albo w części, a także w formie ostatecznego dokumentu, projektu albo propozycji;
- 2) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi, organami władzy publicznej i ich organami pomocniczymi, instytucjami naukowymi oraz partnerami społecznymi;
- 3) monitorowanie zmian w prawie wpływających na realizację zadań komórki organizacyjnej i podejmowanie działań służących dostosowaniu sposobu realizacji zadań do zmienionego stanu prawnego, w tym inicjowanie zmian organizacyjnych oraz prac nad projektami aktów wykonawczych;
- 4) uczestniczenie w pracach legislacyjnych na zasadach określonych w § 7;
- 5) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie, dezyderaty i opinie komisji sejmowych oraz interwencje posłów i senatorów;
- 6) załatwianie wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa, w sposób określony w odrębnym zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości;
- 7) uczestniczenie w pracach związanych ze sporządzeniem i wykonaniem planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 9) uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego związanego z realizacją zadań komórki organizacyjnej;
- 10) sprawowanie zastępstwa procesowego Ministra Sprawiedliwości, Ministerstwa Sprawiedliwości oraz Skarbu Państwa reprezentowanego przez Ministra Sprawiedliwości lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 11) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli;
- 12) załatwianie skarg i wniosków;
- 13) udostępnianie informacji publicznej i prowadzenie spraw dotyczących jej ponownego wykorzystywania;
- 14) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o przetwarzaniu i ochronie danych osobowych;
- 15) wykonywanie zadań związanych z ochroną informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w sposób określony w instrukcji ustalonej na podstawie art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
- 16) wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym, przygotowaniem obronnymi i współpracą cywilno-wojskową;
- 17) wykonywanie zadań związanych z czynnościami kancelaryjnymi, przechowywaniem dokumentacji, obiegiem korespondencji i przekazywaniem akt do archiwum zakładowego w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 18) wykonywanie zadań związanych z wdrożeniem i utrzymywaniem w Ministerstwie Sprawiedliwości systemu zarządzania jakością.

§ 7. 1. Prace legislacyjne prowadzi Departament Prawa Karnego albo Departament Prawa Cywilnego, zgodnie z właściwością wynikającą z § 17 ust. 1 pkt 1 i § 18 ust. 1, chyba że przepis szczególny wskazuje inną komórkę organizacyjną.

2. Prace legislacyjne mogą zostać podjęte:

- 1) na polecenie członka kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) na wniosek departamentu lub biura;
- 3) z inicjatywy Departamentu Prawa Karnego lub Departamentu Prawa Cywilnego, w szczególności w przypadku konieczności wykonania upoważnienia ustawowego, orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego, dokonania implementacji aktu prawnego Unii Europejskiej lub umowy międzynarodowej.

3. Projekt uzgadnia się z departamentami i biurami, z których zakresem zadań wiąże się projektowana regulacja.

4. Akceptacji członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości wymagają:

- 1) informacje o projekcie zamieszczane we właściwym wykazie prac legislacyjnych;
- 2) projekt kierowany do konsultacji społecznych;
- 3) projekt kierowany do uzgodnień międzyresortowych.

5. Na wniosek komórki organizacyjnej prowadzącej prace legislacyjne pozostałe departamenty i biura zobowiązane są do:

- 1) przedstawienia informacji i przygotowania materiałów niezbędnych w pracach nad projektem, w tym w szczególności opracowania rozwiązań, założeń lub wskazanych części projektu;
- 2) przedstawienia opinii o projekcie lub stanowiska wobec uwag i opinii innych podmiotów;
- 3) zapewnienia udziału swoich przedstawicieli w pracach zespołów roboczych, wysłuchaniach publicznych, konferencjach uzgodnieniowych, pracach Komisji Prawniczej, posiedzeniach Sejmu, Senatu oraz komisji i podkomisji sejmowych i senackich.

6. Prace nad projektem zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości prowadzi komórka organizacyjna właściwa w sprawach objętych projektowaną regulacją. Projekt uzgadnia się z Departamentem Prawa Karnego oraz departamentami i biurami, z których zakresem zadań wiąże się projektowana regulacja.

§ 8. W zakresie wykonywania zadań rzecznika prasowego Ministra Sprawiedliwości osoba pełniąca tę funkcję podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości.

§ 9. 1. W strukturze organizacyjnej departamentów i biur mogą zostać wyodrębnione wydziały, zespoły, inne wewnętrzne komórki organizacyjne określone w odrębnych przepisach oraz samodzielne stanowiska pracy.

2. Wewnętrzny regulamin organizacyjny departamentu lub biura określa:

- 1) strukturę organizacyjną departamentu lub biura;
- 2) podporządkowanie wewnętrznych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy;
- 3) szczegółowe zadania departamentu lub biura oraz ich podział pomiędzy wewnętrzne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.

3. Wewnętrzny regulamin organizacyjny departamentu lub biura jest ustalany przez dyrektora departamentu lub biura i zatwierdzany – po uprzedniej akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości – przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

4. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne wszystkich departamentów i biur przekazywane są do Biura Dyrektora Generalnego.

5. Wewnętrznych komórek organizacyjnych nie wyodrębnia się w Gabinetie Politycznym Ministra.

§ 10. 1. Działalnością departamentu lub biura kieruje dyrektor departamentu lub biura, który odpowiada za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie zadań podległej mu komórki organizacyjnej, w tym za przestrzeganie określonych przepisami prawa terminów załatwiania spraw.

2. Działalnością Gabinetu Politycznego Ministra kieruje Szef Gabinetu Politycznego Ministra. Do Szefa Gabinetu Politycznego Ministra stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu dotyczące dyrektora departamentu lub biura.

3. Zastępca dyrektora departamentu lub biura kieruje działalnością wewnętrznych komórek organizacyjnych w zakresie powierzonym mu przez dyrektora. Zastępca dyrektora departamentu lub biura odpowiada za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie zadań z powierzonego mu zakresu, w tym za przestrzeganie określonych przepisami prawa terminów załatwiania spraw.

4. W czasie nieobecności dyrektora departamentu lub biura zastępuje go wyznaczony przez niego w porozumieniu z właściwym członkiem kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości zastępca dyrektora, a jeżeli w komórce organizacyjnej nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora lub zastępca dyrektora jest nieobecny – naczelnik wydziału albo inny pracownik, jeżeli w komórce organizacyjnej nie wyodrębniono wydziałów. Informację o zastępstwie przekazuje się Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości.

5. Działalnością wydziału kieruje naczelnik wydziału. Naczelnik wydziału odpowiada za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie zadań kierowanego przez niego wydziału, w tym za przestrzeganie określonych przepisami prawa terminów załatwiania spraw.

6. Kierowanie wydziałem może zostać powierzone zastępcy dyrektora albo pracownikowi zajmującemu stanowisko głównego specjalisty lub głównego wizytatora. Do osoby, której powierzono kierowanie wydziałem, stosuje się przepisy regulaminu dotyczące naczelnika wydziału.

7. Kierowanie inną niż wydział wewnętrzną komórką organizacyjną albo koordynowanie jej pracy może zostać powierzone pracownikowi zatrudnionemu w tej komórce. Do osoby, której powierzono kierowanie inną niż wydział wewnętrzną komórką organizacyjną albo koordynowanie jej pracy, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu dotyczące naczelnika wydziału.

§ 11. 1. W zakresie niezbędnym do prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania powierzonych zadań upoważnia się Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości, osobę zastępującą Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości, a także dyrektorów departamentów i biur oraz ich zastępców do zaciągania zobowiązań w imieniu Skarbu Państwa – Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Upoważnienie określone w ust. 1 obejmuje upoważnienie do zaciągania:

- 1) zobowiązań, które mają zostać sfinansowane w danym roku budżetowym – do wysokości kwot ujętych jako przeznaczone na dany cel lub zadanie w planie finansowym Ministerstwa Sprawiedliwości albo w projekcie planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości, w przypadku gdy zobowiązanie jest zaciągane w okresie, w którym projekt ten stanowi podstawę gospodarki finansowej Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) zobowiązań, których termin zapłaty upływa w roku następnym – wyłącznie w przypadku gdy dane zobowiązanie jest zobowiązaniem z tytułu umowy, której realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania Ministerstwa

Sprawiedliwości, i kwota co najmniej równa wartości zobowiązania została zgłoszona do projektu planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości na następny rok budżetowy jako przeznaczona na dany cel lub zadanie.

3. Zobowiązanie może zostać zaciągnięte po potwierdzeniu przez głównego księgowego Ministerstwa Sprawiedliwości, że:

- 1) wartość zobowiązania nie przekracza wysokości kwot ujętych jako przeznaczone na dany cel lub zadanie w planie finansowym Ministerstwa Sprawiedliwości albo w projekcie planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości – w przypadku zobowiązań, które mają zostać sfinansowane w danym roku budżetowym;
- 2) kwota co najmniej równa wartości zobowiązania została zgłoszona do projektu planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości na następny rok budżetowy jako przeznaczona na dany cel lub zadanie – w przypadku zobowiązań, których termin zapłaty upływa w roku następnym.

4. Zastępcy dyrektorów departamentów i biur są upoważnieni do zaciągania zobowiązań wyłącznie w przypadku zastępowania dyrektora departamentu lub biura w czasie jego nieobecności zgodnie z § 10 ust. 4.

5. Zaciąganie przez dyrektorów departamentów i biur oraz ich zastępców zobowiązań o wartości przekraczającej kwotę 30000 zł wymaga uprzedniego uzyskania akceptacji członka kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości, nadzorującego komórkę organizacyjną, której zadań dotyczy zobowiązanie.

6. Akceptacji, o której mowa w ust. 5, w przypadku zobowiązań dotyczących zadań komórek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości udziela Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 12. 1. Dokumenty i pisma, których podpisywanie jest zastrzeżone dla Ministra Sprawiedliwości lub pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości podpisuje dokumenty i pisma związane z wykonywaniem jego zadań określonych w odrębnych przepisach, w szczególności zawierające decyzje lub będące aktami kształtującymi prawa i obowiązki.

3. Dokumenty i pisma inne niż określone w ust. 1 i 2 podpisuje dyrektor lub zastępca dyrektora właściwego departamentu lub biura albo upoważniony przez dyrektora naczelnik wydziału bądź inny pracownik. Upoważnienie pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy wchodzącym w skład wydziału jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach szczególnie uzasadnionych koniecznością zapewnienia właściwej organizacji pracy.

4. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, właściwy członek kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości albo Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może upoważnić osoby wymienione w ust. 3 do podpisywania określonych kategorii dokumentów i pism, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku gdy przepisy prawa nakładają na Ministra Sprawiedliwości obowiązek uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego, zapytanie o udzielenie informacji podpisuje osoba, o której mowa w ust. 3.

6. Z zastrzeżeniem ustępów poprzedzających, komórki organizacyjne Ministerstwa Sprawiedliwości mogą występować do innych jednostek organizacyjnych, ministerstw, urzędów, organów, instytucji i organizacji o udostępnienie informacji, materiałów lub opinii niezbędnych do realizacji zadań.

## Rozdział 2

### **Gabinet Polityczny Ministra**

§ 13. Do zakresu zadań Gabinetu Politycznego Ministra należy prowadzenie powierzonych przez Ministra Sprawiedliwości spraw wynikających z jego funkcji politycznej, które dotyczą współdziałania Ministra Sprawiedliwości z organami władzy ustawodawczej, administracji rządowej i samorządowej, partii politycznych, związków zawodowych i organizacji społecznych.

## Rozdział 3

### **Biuro Ministra**

§ 14. Do zakresu zadań Biura Ministra należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących współdziałania Ministra Sprawiedliwości z organami władzy ustawodawczej, administracji rządowej i samorządowej, z wyłączeniem spraw powierzonych Gabinetowi Politycznemu Ministra;
- 2) wykonywanie zadań związanych z kontaktami członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości z przedstawicielami dyplomatycznymi innych państw i organizacji międzynarodowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości dotyczących sprawozdań Prokuratora Generalnego z działalności prokuratury oraz odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej Prokuratora Generalnego;

- 4) ewidencjonowanie interpelacji i zapytań poselskich, oświadczeń senatorskich, dezyderatów i opinii komisji sejmowych oraz interwencji posłów i senatorów, a także koordynowanie ich załatwiania;
- 5) koordynowanie załatwiania wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa;
- 6) zapewnienie obsługi posiedzeń kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości oraz organizowanie pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 7) opracowywanie projektu zarządzenia Ministra Sprawiedliwości określającego zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 8) przeprowadzanie kontroli działalności Ministerstwa Sprawiedliwości, jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych oraz podmiotów, którym udzielono dotacji celowych z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej;
- 9) ewidencjonowanie skarg i wniosków, koordynowanie ich załatwiania oraz ich rozpatrywanie w zakresie nienależącym do właściwości innych komórek organizacyjnych;
- 10) organizowanie i koordynowanie działalności informacyjnej, promocyjnej i edukacyjnej;
- 11) koordynowanie udostępniania informacji publicznej, w tym obsługa Biuletynu Informacji Publicznej, oraz prowadzenie postępowań odwoławczych w sprawach udostępniania informacji publicznej;
- 12) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Ministra Sprawiedliwości.

#### Rozdział 4

#### **Biuro Dyrektora Generalnego**

§ 15. 1. Do zakresu zadań Biura Dyrektora Generalnego należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym opracowywanie projektów statutu, regulaminu organizacyjnego, instrukcji kancelaryjnej i regulaminu pracy Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) koordynowanie realizacji zadań związanych ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy, wartościowaniem stanowisk pracy, naborem, przeprowadzaniem ocen okresowych oraz odpowiedzialnością dyscyplinarną członków korpusu służby cywilnej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 3) prowadzenie spraw osobowych:
  - a) osób zajmujących w Ministerstwie Sprawiedliwości kierownicze stanowiska państwowe, z wyłączeniem sędziów powołanych na stanowisko Podsekretarza Stanu,
  - b) członków korpusu służby cywilnej,
  - c) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi,
  - d) pracowników zatrudnionych w Gabinetzie Politycznym Ministra;
- 4) zarządzanie środkami na wynagrodzenia osobowe, nagrody, premie i dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz sporządzanie dokumentacji płacowej;
- 5) sporządzanie analiz i ocen stanu zatrudnienia w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 6) analizowanie potrzeb szkoleniowych i realizowanie procesu doskonalenia zawodowego pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości oraz zarządzanie środkami finansowymi przeznaczonymi na ten cel;
- 7) opracowywanie planu zamówień publicznych;
- 8) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 9) sprawowanie zastępstwa procesowego Ministra Sprawiedliwości, Ministerstwa Sprawiedliwości oraz Skarbu Państwa reprezentowanego przez Ministra Sprawiedliwości lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości w sprawach toczących się przed sądami powszechnymi, z wyłączeniem spraw, w których zgodnie z § 6 pkt 10 zastępstwo procesowe jest sprawowane przez inne komórki organizacyjne, w szczególności spraw dotyczących postępowań administracyjnych prowadzonych w tych komórkach;
- 10) opiniowanie projektów umów dotyczących zamówień publicznych udzielanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości w zakresie zgodności z obowiązującym prawem oraz zabezpieczenia interesu prawnego Skarbu Państwa, a także wydawanie opinii prawnych w pozostałych sprawach należących do właściwości Biura Dyrektora Generalnego;
- 11) koordynowanie realizacji zadań związanych z wdrożeniem i utrzymywaniem w Ministerstwie Sprawiedliwości systemu zarządzania jakością;
- 12) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz organizowanie działalności socjalnej finansowanej ze środków funduszu;
- 13) prowadzenie archiwum zakładowego, w tym sekcji archiwum akt niejawnych.

2. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje komórka audytu wewnętrznego, do której zakresu zadań należy prowadzenie audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz koordynacja audytu wewnętrznego w dziale administracji rządowej sprawiedliwość. Kierownik komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości, a w zakresie spraw związanych z organizacją pracy i zatrudnieniem – Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości.

3. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje wewnętrzna komórka organizacyjna wykonująca zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości, a także prowadząca inne sprawy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz nadzorem sprawowanym w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi resortu. W zakresie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy komórka ta podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości.

## Rozdział 5

### Departament Strategii i Deregulacji

§ 16. Do zakresu zadań Departamentu Strategii i Deregulacji należy:

- 1) opracowywanie strategii działań Ministerstwa Sprawiedliwości i koordynowanie jej realizacji;
- 2) podejmowanie działań służących ograniczeniu zakresu spraw regulowanych przepisami prawa oraz uproszczeniu obowiązujących regulacji prawnych, a także koordynowanie inicjatyw innych ministerstw w tym zakresie, w tym współpraca z Pełnomocnikiem Rządu do spraw deregulacji gospodarczych;
- 3) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie prac związanych z dokonywaniem w toku prac legislacyjnych oceny skutków regulacji, w tym z przygotowywaniem testów regulacyjnych;
- 4) analizowanie i opiniowanie wniosków o podjęcie prac legislacyjnych oraz projektów kierowanych do konsultacji społecznych lub uzgodnień międzyresortowych w zakresie skuteczności, efektywności i proporcjonalności proponowanych rozwiązań;
- 5) opracowywanie wyników przeprowadzonych uzgodnień i konsultacji oraz analizowanie ich wpływu na przebieg dalszych prac legislacyjnych;
- 6) współdziałanie z Departamentem Prawa Karnego i Departamentem Prawa Cywilnego w zakresie przedstawiania stanowiska Ministra Sprawiedliwości w toku prac legislacyjnych prowadzonych z udziałem Rządowego Centrum Legislacji oraz w komisjach sejmowych i senackich, w szczególności w sprawach, o których mowa w pkt 2-5.

## Rozdział 6

### Departament Prawa Karnego

§ 17. 1. Do zakresu zadań Departamentu Prawa Karnego należy:

- 1) zapewnienie obsługi legislacyjnej i prawnej Ministra Sprawiedliwości w zakresie nieobjętym właściwością Departamentu Prawa Cywilnego określoną w § 18 ust. 1, w tym w szczególności w zakresie prawa karnego, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, służby cywilnej, adwokatury i radców prawnych, zawodów regulowanych, ustroju i organizacji prokuratury oraz Służby Więziennej;
- 2) organizowanie i koordynowanie w Ministerstwie Sprawiedliwości przebiegu procesu legislacyjnego.

2. Do zadań Departamentu Prawa Karnego w zakresie określonym w ust. 1 pkt 1 należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie prac legislacyjnych dotyczących przygotowania, uzgodnienia lub zaopiniowania przez Ministra Sprawiedliwości projektów aktów normatywnych, projektów założeń projektu ustawy, innych projektów dokumentów rządowych, projektów aktów prawnych Unii Europejskiej oraz projektów umów międzynarodowych z zakresu działania Ministra Sprawiedliwości, z wyłączeniem umów dotyczących ochrony praw człowieka oraz umów dwustronnych dotyczących obrotu prawnego w sprawach cywilnych i karnych;
- 2) koordynowanie współpracy departamentów i biur na zasadach określonych w § 7, w tym tworzenie zespołów roboczych i organizowanie ich pracy;
- 3) monitorowanie i analizowanie:
  - a) rządowych projektów ustaw i przebiegu prac nad tymi projektami,
  - b) przebiegu prac nad projektami ustaw w Sejmie i Senacie,
  - c) wniosków, skarg i pytań prawnych kierowanych do Trybunału Konstytucyjnego, przebiegu postępowań przed Trybunałem Konstytucyjnym oraz jego orzeczeń,
  - d) orzeczeń organów sądowych Unii Europejskiej oraz Europejskiego Trybunału Praw Człowieka,
  - e) projektowanych aktów prawnych Unii Europejskiej i umów międzynarodowych oraz przebiegu prac nad nimi – w zakresie ich wpływu na akty prawne związane z zakresem działania Ministra Sprawiedliwości;
- 4) reprezentowanie Ministra Sprawiedliwości przed Trybunałem Konstytucyjnym;
- 5) wydawanie opinii o treści obowiązujących przepisów prawa dla naczelnych i centralnych organów administracji państwowej oraz jednostek organizacyjnych resortu sprawiedliwości;
- 6) opiniowanie projektów nienormatywnych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości;
- 7) współpraca z Komisją Kodyfikacyjną Prawa Karnego oraz zapewnienie jej obsługi techniczno-organizacyjnej.

3. Do zadań Departamentu Prawa Karnego w zakresie określonym w ust. 1 pkt 2 należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udziałem Ministra Sprawiedliwości w posiedzeniach Sejmu, Senatu, Rady Ministrów, Komitetu do Spraw Europejskich, komitetów Rady Ministrów oraz innych organów państwowych i społecznych;
- 2) organizowanie współpracy z innymi uczestnikami procesu legislacyjnego, w szczególności z Rządowym Centrum Legislacji, Komitetem do Spraw Europejskich, komitetami Rady Ministrów, Sejmem i Senatem;
- 3) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem projektów w wykazach prac Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów oraz planie pracy Komitetu do Spraw Europejskich, a także prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra Sprawiedliwości;
- 4) prowadzenie kalendarza prac legislacyjnych, monitorowanie ich przebiegu i egzekwowanie terminowego wykonywania czynności od departamentów, biur, zespołów roboczych i osób, którym je powierzono;
- 5) koordynowanie inicjatyw legislacyjnych departamentów i biur;

- 6) prowadzenie bazy wzorców kontroli stosowanych przez Trybunał Konstytucyjny, Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Europejski Trybunał Praw Człowieka;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 8) prowadzenie ewidencji i zbioru wewnętrznych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości;
- 9) redagowanie Dziennika Urzędowego Ministra Sprawiedliwości;
- 10) wypracowywanie stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z zakresu działania Ministra Sprawiedliwości rozpoznawanych przez organy sądowe Unii Europejskiej.

## Rozdział 7

### Departament Prawa Cywilnego

§ 18. 1. Do zakresu zadań Departamentu Prawa Cywilnego należy zapewnienie obsługi legislacyjnej i prawnej Ministra Sprawiedliwości w zakresie prawa cywilnego, postępowania cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, ustroju i organizacji sądownictwa, notariatu, komorników sądowych i syndyków, pragmatyk zawodowych sędziów, prokuratorów, pracowników sądów i prokuratury oraz funkcjonariuszy Służby Więziennej.

2. Do zadań Departamentu Prawa Cywilnego w zakresie określonym w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy § 17 ust. 2 pkt 1–6. Do zadań tych zaliczają się ponadto:

- 1) współpraca z Komisją Kodyfikacyjną Prawa Cywilnego oraz zapewnienie jej obsługi techniczno-organizacyjnej;
- 2) współdziałanie z Departamentem Prawa Karnego przy wykonywaniu zadań określonych w § 17 ust. 3.

## Rozdział 8

### Departament Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości

§ 19. Do zakresu zadań Departamentu Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów powszechnych i wojskowych, a także zwierzchniego nadzoru nad izbami morskimi i rodzinnymi ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi;
- 2) opracowywanie rozwiązań dotyczących organizacji i funkcjonowania sądów powszechnych, sądów wojskowych, izb morskich i rodzinnych ośrodków diagnostyczno-konsultacyjnych;
- 3) analizowanie rozmieszczenia i obciążenia pracą sędziów i innych pracowników sądownictwa w poszczególnych jednostkach organizacyjnych oraz opracowywanie rozwiązań służących racjonalnej etatyzacji i organizacji pracy;
- 4) prowadzenie spraw związanych z przydzielaniem wolnych stanowisk sędziowskich oraz wolnych stanowisk referendarza sądowego i asystenta sędziego, w tym przygotowywanie obwieszczeń o wolnych stanowiskach sędziowskich;
- 5) prowadzenie, w zakresie uprawnień przysługujących Ministrowi Sprawiedliwości, spraw osobowych:
  - a) sędziów sądów powszechnych i wojskowych,
  - b) sędziów w stanie spoczynku oraz członków ich rodzin pobierających uposażenie rodzinne,
  - c) referendarzy sądowych,
  - d) dyrektorów Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, Instytutu Ekspertyz Sądowych im. prof. dra Jana Sehna w Krakowie oraz Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości,
  - e) dyrektorów sądów apelacyjnych, dyrektorów sądów okręgowych i kierowników finansowych sądów rejonowych oraz ich zastępców,
  - f) kierowników rodzinnych ośrodków diagnostyczno-konsultacyjnych,
  - g) nauczycieli zatrudnionych w rodzinnych ośrodkach diagnostyczno-konsultacyjnych;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących delegowania sędziów i innych pracowników sądów do wykonywania obowiązków w innym sądzie, Ministerstwie Sprawiedliwości albo innej jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanej, a także przenoszenia sędziów i referendarzy sądowych pomiędzy sądami;
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości wynikających z przepisów o odpowiedzialności karnej sędziów oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej sędziów, referendarzy sądowych i mianowanych urzędników państwowych zatrudnionych w sądach powszechnych;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących delegowania prokuratorów do Ministerstwa Sprawiedliwości albo innej jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanej;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących wyznaczania żołnierzy zawodowych na stanowiska służbowe w Ministerstwie Sprawiedliwości, a także spraw dotyczących innych form oddelegowania do wykonywania zadań w Ministerstwie Sprawiedliwości, jeżeli wymagane są wnioski lub decyzja Ministra Sprawiedliwości;
- 10) prowadzenie spraw związanych z wnioskami sędziów o przyznanie pomocy finansowej na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych, do których rozpatrzenia właściwy jest Minister Sprawiedliwości;
- 11) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem przez Ministra Sprawiedliwości sędziów do składu okręgowych i rejonowych komisji wyborczych oraz do pełnienia funkcji komisarza wyborczego;
- 12) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra Sprawiedliwości uprawnień dotyczących zwoływania zebrań przedstawicieli organów samorządu sędziowskiego;



- 13) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru nad Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury;
- 14) realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z naborem na aplikacje: ogólną, sędziowską i prokuratorską, nadzorem nad tymi aplikacjami oraz przeprowadzaniem egzaminów sędziowskich i prokuratorskich;
- 15) zatwierdzanie programów zajęć teoretycznych staży urzędniczych w sądach;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru zwierzchniego nad działalnością komorników sądowych i działalnością samorządu komorniczego;
- 17) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem, odwoływaniem, zawieszaniem w czynnościach oraz przenoszeniem komorników sądowych, a także przygotowywanie obwieszczeń o wolnym stanowisku komornika sądowego;
- 18) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej komorników sądowych oraz aplikantów i asesorów komorniczych;
- 19) organizowanie, koordynowanie, nadzorowanie i wykonywanie zadań z zakresu statystyki publicznej związanych z działalnością Ministra Sprawiedliwości, sądów powszechnych, sądów wojskowych oraz innych jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych, a także notariuszy i komorników sądowych;
- 20) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości w postępowaniu o stwierdzenie nieważności orzeczenia wydanego wobec osoby represjonowanej za działalność na rzecz niepodległego bytu Państwa Polskiego;
- 21) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych dotyczących potwierdzenia okresów osadzenia osób represjonowanych;
- 22) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości w postępowaniu o wykreślenie z rejestru związku zawodowego, którego organ prowadzi działalność niezgodną z ustawą;
- 23) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych związanych z prowadzeniem wykazów mediatorów w sprawach nieletnich;
- 24) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra Sprawiedliwości uprawnień właściwego ministra w stosunku do fundacji.

## Rozdział 9

### **Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji**

§ 20. Do zakresu zadań Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów powszechnych i wojskowych w zakresie wykonania orzeczeń karnych oraz działalnością administracyjną sądów powszechnych w zakresie wykonania orzeczeń w sprawach rodzinnych i nieletnich;
- 2) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości w zakresie wykonywania czynności związanych z podległością Służby Więziennej Ministrowi Sprawiedliwości;
- 3) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z europejskimi nakazami aresztowania;
- 4) zapewnienie obsługi prac Rady Głównej do Spraw Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym;
- 5) podejmowanie działań mających na celu wsparcie i rozwój systemu pomocy postpenitencjarnej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej w części dotyczącej pomocy postpenitencjarnej;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru administracyjnego i organizacyjnego nad kuratorską służbą sądową oraz zwierzchniego nadzoru nad ośrodkami kuratorskimi;
- 8) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych w sprawach dotyczących zawodowych kuratorów sądowych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej zawodowych kuratorów sądowych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Ministra Sprawiedliwości urlopu dla poratowania zdrowia kuratorom zawodowym;
- 11) wydawanie kwartalnika „Probacja”;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości zwierzchniego nadzoru nad zakładami poprawczymi i schroniskami dla nieletnich oraz nadzoru nad okręgowymi zespołami nadzoru pedagogicznego;
- 13) opracowywanie rozwiązań dotyczących organizacji i funkcjonowania zakładów poprawczych, schronisk dla nieletnich oraz okręgowych zespołów nadzoru pedagogicznego;
- 14) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem nieletnich do zakładów poprawczych oraz przenoszeniem ich do innych zakładów;
- 15) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli zatrudnionych w zakładach dla nieletnich.

## Rozdział 10

### **Departament Zawodów Prawniczych i Dostępu do Pomocy Prawnej**

§ 21. Do zakresu zadań Departamentu Zawodów Prawniczych i Dostępu do Pomocy Prawnej należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Ministra Sprawiedliwości nadzorem nad działalnością samorządu adwokackiego i samorządu radców prawnych oraz działalnością notariuszy i organami samorządu notarialnego;

- 2) badanie zgodności z prawem uchwał organów samorządu adwokackiego, samorządu radców prawnych i samorządu notarialnego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z występowaniem przez Ministra Sprawiedliwości do organów samorządu adwokackiego, samorządu radców prawnych i samorządu notarialnego o podejmowanie uchwał w sprawach należących do właściwości tych organów;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej adwokatów, radców prawnych, prawników zagranicznych, aplikantów adwokackich, aplikantów radcowskich, notariuszy, aplikantów i asesorów notarialnych, biegłych rewidentów i doradców podatkowych;
- 5) realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z przeprowadzaniem egzaminów adwokackich, radcowskich, notarialnych i komorniczych, testów umiejętności dla kandydatów ubiegających się o wpis na listę adwokatów albo listę radców prawnych, egzaminów dla osób ubiegających się o licencję syndyka oraz egzaminów na tłumacza przysięgłego;
- 6) realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z przeprowadzaniem egzaminów wstępnych na aplikacje: adwokacką, radcowską i notarialną oraz egzaminów konkursowych na aplikację komorniczą, a także z odbywaniem tych aplikacji;
- 7) udostępnianie okręgowym radom adwokackim i radom okręgowych izb radców prawnych tekstów właściwego prawa obcego dotyczącego zawodów prawniczych oraz informacji o stosowaniu przez państwo obce zasady wzajemności w zakresie uprawnienia prawników zagranicznych do wykonywania stałej praktyki;
- 8) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem notariuszy i asesorów notarialnych oraz zmianami siedzib kancelarii notarialnych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości dotyczących tłumaczy przysięgłych;
- 10) prowadzenie postępowań w przedmiocie przyznania oraz cofnięcia licencji syndyka, a także zawieszenia praw wynikających z licencji syndyka;
- 11) prowadzenie postępowań w sprawie uznania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego lub do sprawowania funkcji syndyka;
- 12) kontrolowanie prawidłowości wykonywania przez prezesów sądów okręgowych nadzoru nad biegłymi sądowymi, w tym prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych w sprawach dotyczących biegłych sądowych;
- 13) opracowywanie rozwiązań dotyczących biegłych sądowych;
- 14) realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości dotyczących rzeczników patentowych;
- 15) opracowywanie rozwiązań służących zwiększeniu dostępności profesjonalnej pomocy prawnej świadczonej przez przedstawicieli poszczególnych zawodów.

## Rozdział 11

### **Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka**

§ 22. Do zakresu zadań Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka należy:

- 1) współpraca z organizacjami międzynarodowymi w zakresie spraw dotyczących wymiaru sprawiedliwości, w szczególności z Haską Konferencją Prawa Prywatnego Międzynarodowego, Radą Europy, Organizacją Narodów Zjednoczonych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem dwustronnych umów międzynarodowych z zakresu obrotu prawnego w sprawach cywilnych i karnych;
- 3) opiniowanie projektów umów międzynarodowych, w przypadku których Minister Sprawiedliwości nie jest organem właściwym do prowadzenia negocjacji;
- 4) wykonywanie zadań organu centralnego z zakresu obrotu prawnego w sprawach cywilnych i karnych na podstawie prawa Unii Europejskiej i umów międzynarodowych;
- 5) wykonywanie zadań punktów kontaktowych Europejskich Sieci Sądowych;
- 6) udzielanie sądom polskim tekstów prawa obcego, wyjaśnień dotyczących obcej praktyki sądowej oraz informacji co do istnienia wzajemności w stosunkach z państwem obcym, a także udzielanie zagranicznym organom wymiaru sprawiedliwości oraz polskim i zagranicznym urzędом konsularnym informacji o treści prawa polskiego;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Ministra Sprawiedliwości konsulom Rzeczypospolitej Polskiej upoważnień do dokonywania czynności konsularnych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z udziałem Ministra Sprawiedliwości w pracach organizacji międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka, w szczególności w pracach Organizacji Narodów Zjednoczonych, Rady Europy oraz Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie, a także spraw związanych z zawieraniem umów międzynarodowych w tym zakresie;
- 9) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia zgodnego z aktualnymi standardami międzynarodowymi poziomu ochrony praw człowieka w zakresie wymiaru sprawiedliwości, w tym upowszechnianie treści orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i decyzji innych organów organizacji międzynarodowych;
- 10) współpraca z Biurem Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do Spraw Postępowań przed Międzynarodowymi Organami Ochrony Praw Człowieka w zakresie spraw dotyczących zarzutów naruszenia praw człowieka przez polski wymiar sprawiedliwości, w tym w szczególności przygotowywanie analiz i stanowisk Ministra Sprawiedliwości w zakresie zarzutów dotyczących postępowań toczących się w sądach powszechnych, podniesionych w skargach złożonych do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka;
- 11) współdziałanie z Departamentem Prawa Karnego i Departamentem Prawa Cywilnego przy wykonywaniu zadań określonych w § 17 ust. 2 pkt 3 lit. d i ust. 3 pkt 6 w zakresie orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka;
- 12) przygotowywanie sprawozdań i komentarzy Rządu Rzeczypospolitej Polskiej dotyczących realizacji umów międzynarodowych z zakresu ochrony praw człowieka, w tym w szczególności Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz. U. z 1977 r. Nr 38, poz. 167), Konwencji w sprawie zakazu stosowania tortur oraz innego okrutnego, niehumanitarnego i poniżającego traktowania

- lub poniżającego traktowania albo karania (Dz. U. z 1989 r. Nr 63, poz. 378) oraz Europejskiej konwencji o zapobieganiu torturom oraz nieludzkiemu lub poniżającemu traktowaniu albo karaniu (Dz. U. z 1995 r. Nr 46, poz. 238 oraz z 2000 r. Nr 21, poz. 261);
- 13) podejmowanie działań mających na celu wsparcie i rozwój systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem;
  - 14) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej w części dotyczącej pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem;
  - 15) podejmowanie i koordynowanie realizacji zadań z zakresu działania Ministra Sprawiedliwości dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności związanych z realizacją Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
  - 16) koordynowanie działań z zakresu edukacji prawnej dzieci i młodzieży;
  - 17) podejmowanie działań na rzecz upowszechniania i rozwoju alternatywnych sposobów rozstrzygania sporów, w szczególności mediacji.

## Rozdział 12

### **Departament Budżetu, Kontroli Zarządczej i Efektywności**

§ 23. 1. Do zakresu zadań Departamentu Budżetu, Kontroli Zarządczej i Efektywności należy:

- 1) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości jako dysponenta właściwych części budżetu państwa, w tym w szczególności:
  - a) opracowywanie projektów części budżetowych w układzie klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym,
  - b) sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych,
  - c) sprawowanie kontroli realizacji zadań finansowanych z budżetu państwa;
- 2) wykonywanie zadań związanych z udziałem Ministra Sprawiedliwości w planowaniu i prowadzeniu gospodarki finansowej sądów wojskowych;
- 3) sporządzanie planu finansowego Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej;
- 4) wykonywanie zadań dotyczących zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia skuteczności i efektywności działania;
- 5) planowanie i nadzorowanie inwestycji finansowanych z budżetu państwa we właściwych częściach budżetu państwa;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania mieniem jednostek podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych, zgodnie z przepisami o gospodarce nieruchomościami;
- 7) opiniowanie wniosków o powołanie i odwołanie dyrektorów sądów apelacyjnych, dyrektorów sądów okręgowych i kierowników finansowych sądów rejonowych oraz ich zastępców;
- 8) ustalanie skutków finansowych projektowanych aktów normatywnych;
- 9) koordynowanie działań służących zapewnieniu prawidłowości programowania, wdrażania oraz monitorowania projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
- 10) koordynowanie obsługi finansowej projektów, o których mowa w pkt 9;
- 11) pełnienie funkcji operatora programu „Budowanie potencjału instytucjonalnego i współpraca w obszarze wymiaru sprawiedliwości/Poprawa skuteczności wymiaru sprawiedliwości” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

2. W strukturze Departamentu Budżetu, Kontroli Zarządczej i Efektywności funkcjonuje główny księgowy resortu, którego uprawnienia i obowiązki określają odrębne przepisy.

## Rozdział 13

### **Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych**

§ 24. 1. Do zakresu zadań Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją resortu sprawiedliwości;
- 2) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją systemów informatycznych resortu sprawiedliwości;
- 3) wydawanie i rozpowszechnianie Monitora Sądowego i Gospodarczego;
- 4) obsługa techniczna wydawania Dziennika Urzędowego Ministra Sprawiedliwości.

2. Do zadań Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w zakresie informatyzacji resortu sprawiedliwości należy:

- 1) opracowywanie kierunków rozwoju informatycznego, w tym dokonywanie analizy potrzeb, określanie priorytetów i przygotowywanie strategii;
- 2) udział w pracach legislacyjnych dotyczących informatyzacji, w tym prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości w pracach Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań dotyczących informatyzacji;
- 4) opracowywanie projektów dotyczących tworzenia, doskonalenia i rozwoju systemów oraz innych rozwiązań informatycznych;
- 5) organizowanie, prowadzenie, nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z realizacją projektów określonych w pkt 4;
- 6) opiniowanie planowanych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości zamówień na dostawy sprzętu i oprogramowania oraz usług informatycznych w celu zapewnienia standaryzacji stosowanych rozwiązań informatycznych, w szczególności z uwzględnieniem obowiązujących norm i wymagań;

7) współpraca z innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapewnienia interoperacyjności funkcjonujących i projektowanych systemów i rozwiązań informatycznych.

3. Do zadań Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w zakresie eksploatacji systemów informatycznych resortu sprawiedliwości należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i obsługi systemów, urządzeń i rozwiązań informatycznych wykorzystywanych w Ministerstwie Sprawiedliwości i resorcie sprawiedliwości, w tym sprawowanie nadzoru nad ich obsługą i eksploatacją w innych komórkach organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości i jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości;
- 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania centralnych urządzeń systemów informatycznych, wraz z oprogramowaniem, obsługiwanych w ramach Centralnego Ośrodka Przetwarzania Danych Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym w szczególności:
  - a) wykonywanie zadań Centrali Krajowego Rejestru Sądowego i Centrali Rejestru Zastawów, określonych w odrębnych przepisach,
  - b) utrzymanie centralnej bazy danych ksiąg wieczystych;
- 3) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z eksploatacją i rozwojem Systemu Dozoru Elektronicznego;
- 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa systemów informatycznych i baz danych, w szczególności ich ochrony przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą danych, a także nadzorowanie wykonywania tych zadań w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości;
- 5) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych oraz usług informatycznych i teleinformatycznych;
- 6) gospodarowanie sprzętem komputerowym i materiałami eksploatacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości oraz współdziałanie z Biurem Administracyjno-Finansowym w zakresie ewidencjonowania i ubezpieczania sprzętu komputerowego.

4. W strukturze Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych funkcjonują wewnętrzne komórki organizacyjne: Centralna Informacja Krajowego Rejestru Sądowego, Centralna Informacja o Zastawach Rejestrowych oraz Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych, wykonujące zadania określone w odrębnych przepisach.

5. Wewnętrzne komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 4, mogą być łączone.

6. Pracownicy kierujący wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi określonymi w ust. 4 lub powstałymi w wyniku połączenia tych komórek mogą być zatrudniani na stanowisku naczelnika wydziału.

## Rozdział 14

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

§ 25. 1. Do zakresu zadań Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego należy wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Karnego, określonych w ustawie z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2008 r. Nr 50, poz. 292, z późn. zm.<sup>1</sup>) i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych oraz w ustawach odrębnych.

2. W zakresie realizacji zadań dotyczących wymiany informacji z rejestrów karnych z organami innych państw Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego wykonuje postanowienia odpowiednich umów międzynarodowych, a także prowadzi projekty międzynarodowe służące opracowaniu nowych rozwiązań w tym zakresie oraz uczestniczy w takich projektach prowadzonych przez organy Unii Europejskiej i innych państw.

3. Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego sprawuje nadzór nad punktami informacyjnymi Krajowego Rejestru Karnego.

4. Uprawnienia i obowiązki dyrektora Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego określone są również w ustawie z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych.

## Rozdział 15

### **Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych**

§ 26. Do zakresu zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w Ministerstwie Sprawiedliwości, w tym w szczególności:
  - a) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji,

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 113, poz. 719, z 2009 r. Nr 53, poz. 432 i Nr 168, poz. 1323, z 2010 r. Nr 212, poz. 1385 i Nr 229, poz. 1497 oraz z 2011 r. Nr 240, poz. 1430 i 1432.

- b) prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych;
- 2) prowadzenie kancelarii tajnej Ministerstwa Sprawiedliwości;
  - 3) przeprowadzanie postępowań sprawdzających;
  - 4) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - 5) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym kontrola ruchu osobowego w tych obiektach;
  - 6) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ochrony przeciwpożarowej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
  - 7) realizowanie przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego, przygotowań obronnych i współpracy cywilno-wojskowej w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych;
  - 8) monitorowanie i analizowanie przypadków agresji skierowanej w stosunku do sędziów i innych pracowników sądów;
  - 9) koordynowanie we współpracy z Departamentem Budżetu, Kontroli Zarządczej i Efektywności działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w sądach;
- 10) realizowanie zadań Ministra Sprawiedliwości w zakresie obronności państwa zgodnie z przepisami o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

## Rozdział 16

### **Biuro Administracyjno-Finansowe**

§ 27. 1. Do zakresu zadań Biura Administracyjno-Finansowego należy:

- 1) wykonywanie zadań dysponenta trzeciego stopnia środków budżetowych Ministerstwa Sprawiedliwości oraz prowadzenie rachunkowości Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym:
  - a) sporządzanie projektu planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości,
  - b) sporządzanie planu finansowego Ministerstwa Sprawiedliwości po ogłoszeniu ustawy budżetowej na dany rok,
  - c) potwierdzanie zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym Ministerstwa Sprawiedliwości,
  - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - e) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetowych,
  - f) prowadzenie ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych,
  - g) dokonywanie kontroli dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
  - h) prowadzenie obsługi kasowej Ministerstwa Sprawiedliwości,
  - i) prowadzenie rejestru zawartych umów, z których wynikają zobowiązania finansowe Ministerstwa Sprawiedliwości,
  - j) rozliczanie kosztów krajowych i zagranicznych wyjazdów służbowych,
  - k) sporządzanie sprawozdań budżetowych;
- 2) prowadzenie rachunkowości Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej, w tym:
  - a) dokonywanie kontroli formalnej i rachunkowej kwartalnych informacji dotyczących wykorzystania przekazanych środków, rozliczeń dotacji oraz dowodów księgowych przekazywanych przez Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji oraz Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka,
  - b) sporządzanie sprawozdania z wykonania planu finansowego Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej;
- 3) prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątkowych pozostających w zarządzie Ministerstwa Sprawiedliwości oraz gospodarowanie nimi, z wyłączeniem gospodarowania sprzętem komputerowym;
- 4) administrowanie nieruchomościami pozostającymi w posiadaniu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 5) planowanie i realizacja zadań inwestycyjno-remontowych dotyczących nieruchomości pozostających w posiadaniu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 6) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu, wyposażenia i materiałów biurowych oraz usług z zakresu obsługi administracyjno-gospodarczej;
- 7) zapewnienie obsługi oraz prowadzenie rozliczeń w zakresie zakwaterowania, transportu, poligrafii, łączności telefonicznej, profilaktycznej opieki zdrowotnej pracowników oraz gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 8) zapewnienie obsługi kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości przez wyodrębnioną w strukturze biura Kancelarię Główną, w zakresie ustalonym w instrukcji kancelaryjnej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem i przekazywaniem do zniszczenia pieczęci urzędowych Ministra Sprawiedliwości, Ministerstwa Sprawiedliwości, sądów, prokuratury, notariuszy i komorników sądowych oraz pieczęci tłumaczy przysięgłych;
- 10) przygotowywanie projektów wniosków Ministra Sprawiedliwości, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r., o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa.

2. W strukturze Biura Administracyjno-Finansowego funkcjonuje główny księgowy Ministerstwa Sprawiedliwości, którego uprawnienia i obowiązki określają odrębne przepisy.