



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

---

Warszawa, dnia 30 stycznia 2015 r.

Poz. 54

## ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 30 stycznia 2015 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 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. 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 lutego 2015 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.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 24/12/BDG Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 25 i poz. 158, z 2013 r. poz. 119, poz. 205, poz. 209, poz. 241, poz. 243 i poz. 262 oraz z 2014 r. poz. 179).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2015 r.

Minister Sprawiedliwości:  
*Cezary Grabarczyk*

Załącznik do zarządzenia Nr 59/15/BOF  
Ministra Sprawiedliwości z dnia 30  
stycznia 2015 r.

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

### Rozdział 1 Przepisy ogólne

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

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

§ 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 komórki organizacyjne wymienione w statucie Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć także Gabinet Polityczny Ministra.

3. Poszczególne komórki organizacyjne Ministerstwa Sprawiedliwości oznacza się następującymi symbolami literowymi:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra – „GPM”;
- 2) Biuro Ministra – „BM”;
- 3) Biuro Dyrektora Generalnego – „BDG”;
- 4) Departament Strategii i Funduszy Europejskich – „DSF”;
- 5) Departament Legislacyjny – „DL”;
- 6) Departament Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości – „DSO”;
- 7) Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji – „DWOiP”;
- 8) Departament Zawodów Prawniczych i Dostępu do Pomocy Prawnej – „DZP”;
- 9) Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka – „DWMPC”;
- 10) Departament Budżetu i Efektywności Finansowej – „DB”;
- 11) Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych – „DIRS”;
- 12) Biuro Administracyjno-Finansowe – „BA-F”;
- 13) Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego – „B-KRK”;
- 14) Biuro Ochrony – Centrum Zarządzania Kryzysowego – „BO”;
- 15) Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego – „BKA”.

§ 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. Wiodąca komórka organizacyjna jest zobowiązana do przekazania komórkom współdziałającym przy wykonywaniu zadania informacji o sposobie wykonania zadania, w tym w szczególności udostępnienia kopii ostatecznego stanowiska w sprawie.

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

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

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

7. Komórka organizacyjna występująca do Departamentu Legislacyjnego z wnioskiem o wyrażenie opinii dotyczącej stosowania prawa jest obowiązana przedstawić własne stanowisko w sprawie.

8. Komórka organizacyjna przekazująca Biuru Administracyjno-Finansowemu orzeczenie lub ugodę stanowiącą 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), jest obowiązana 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 prowadziło 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 oraz Ministerstwa Sprawiedliwości i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Ministra 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 oraz z 2015 r. poz. 21);
- 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.

§ 7. 1. Prace legislacyjne prowadzi Departament Legislacyjny, chyba że przepis szczególnie wskazuje inną komórkę organizacyjną.

2. Tryb prowadzenia prac legislacyjnych określa odrębne zarządzenie Ministra Sprawiedliwości.

3. Prace legislacyjne mogą zostać podjęte:

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

4. Projekt uzgadnia się z komórkami organizacyjnymi, z których zakresem zadań wiąże się projektowana regulacja.

5. Akceptacji członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości i Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości wymagają:

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

6. Na wniosek komórki organizacyjnej prowadzącej prace legislacyjne pozostałe komórki organizacyjne 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.

7. Prace nad projektem wewnętrznego aktu prawnego Ministra Sprawiedliwości albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości prowadzi komórka organizacyjna właściwa w sprawach objętych projektowaną regulacją. Projekt uzgadnia się z Departamentem Legislacyjnym, Biurem Kontroli i Audytu Wewnętrznego oraz komórkami organizacyjnymi, z których zakresem zadań wiąże się projektowana regulacja.

8. Projekt wewnętrznego aktu prawnego Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości uzgadnia się również z Biurem Dyrektora Generalnego.

9. Projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego departamentu lub biura albo wewnętrznej instrukcji w sprawie szczególnych zasad i trybu postępowania z korespondencją w komórce organizacyjnej uzgadnia się z Biurem Dyrektora Generalnego.

§ 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 departamentów i biur są przekazywane 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. 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.

§ 12. W Ministerstwie Sprawiedliwości funkcjonuje system zarządzania jakością, w zakresie określonym w odrębnych przepisach oraz w dokumentacji systemu.

## 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) ewidencjonowanie interpelacji i zapytań poselskich, oświadczeń senatorskich, dezyderatów i opinii komisji sejmowych oraz interwencji posłów i senatorów, a także koordynowanie ich załatwiania;
- 4) koordynowanie załatwiania wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa;
- 5) zapewnienie obsługi posiedzeń kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości oraz organizowanie pracy sekretariatów członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 6) opracowywanie projektu zarządzenia Ministra Sprawiedliwości określającego zakresy czynności członków kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 7) organizowanie i koordynowanie działalności informacyjnej i promocyjnej;
- 8) koordynowanie udostępniania informacji publicznej i prowadzonych spraw dotyczących jej ponownego wykorzystywania oraz prowadzenie postępowań odwoławczych w tym zakresie;
- 9) ewidencjonowanie wniosków o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i medalów Ministra Sprawiedliwości, a także koordynowanie załatwiania spraw w tym zakresie;
- 10) ewidencjonowanie wniosków o przyznanie patronatu lub patronatu honorowego Ministra Sprawiedliwości oraz wniosków o udział w Komitecie Honorowym, a także udzielanie wnioskodawcom odpowiedzi w tym zakresie;
- 11) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Ministra Sprawiedliwości.

## Rozdział 4 Biuro Dyrektora Generalnego

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

- 1) 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;
- 2) 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 Gabinetie Politycznym Ministra;
- 3) realizacja polityki dotyczącej wynagrodzeń osobowych, nagród, premii i dodatkowych wynagrodzeń rocznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz organizowanie działalności socjalnej finansowanej ze środków funduszu;
- 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) prowadzenie spraw związanych z organizacją Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym opracowywanie projektów statutu, regulaminu organizacyjnego, instrukcji kancelaryjnej i regulaminu pracy Ministerstwa Sprawiedliwości, a także opiniowanie projektów wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów i biur oraz wewnętrznych instrukcji w sprawie szczególnych zasad i trybu postępowania z korespondencją w komórkach organizacyjnych;
- 8) prowadzenie ewidencji i zbioru wewnętrznych regulaminów organizacyjnych departamentów i biur Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 9) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości oraz prowadzenie ich ewidencji i zbioru;
- 10) prowadzenie rejestrów upoważnień i pełnomocnictw Ministra Sprawiedliwości i Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 11) koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem w Ministerstwie Sprawiedliwości systemu zarządzania jakością;
- 12) administrowanie stronami internetowymi i intranetowymi Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym obsługa Biuletynu Informacji Publicznej;
- 13) administrowanie, rozwój i zapewnienie właściwego funkcjonowania systemów informatycznych właściwych do obsługi kancelaryjnej i finansowej Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 14) zapewnienie obsługi kancelaryjnej Ministerstwa Sprawiedliwości przez wyodrębnioną w strukturze biura Kancelarię Główną, w zakresie ustalonym w instrukcji kancelaryjnej;
- 15) prowadzenie archiwum zakładowego, w tym sekcji archiwum akt niejawnych.

2. 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 Dyktorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości.

## Rozdział 5

### Departament Strategii i Funduszy Europejskich

§ 16. Do zakresu zadań Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich należy:

- 1) opracowywanie strategii działań Ministerstwa Sprawiedliwości i koordynowanie jej realizacji;
- 2) koordynowanie, w porozumieniu z Biurem Ministra, działań komunikacyjnych związanych z wdrażaniem strategii, o której mowa w pkt 1, w sądach powszechnych;
- 3) 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;
- 4) wykonywanie zadań dotyczących zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej sprawiedliwość, w tym w szczególności:
  - a) monitorowanie i ocena realizacji celów strategicznych i operacyjnych,
  - b) opracowywanie rozwiązań służących zapewnieniu adekwatnej informacji zarządczej, ze szczególnym uwzględnieniem pomiaru skuteczności i efektywności działania;
- 5) zarządzanie portfelem projektów służących realizacji celów strategicznych, w tym zapewnienie standardów zarządzania projektami w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 6) współpraca z instytucjami i organizacjami międzynarodowymi w zakresie realizacji celów strategicznych;
- 7) koordynowanie działań służących zapewnieniu prawidłowości programowania, wdrażania, monitorowania projektów oraz obsługi finansowej projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
- 8) wykonywanie zadań Operatora Programu „Budowanie potencjału instytucjonalnego i współpraca w obszarze wymiaru sprawiedliwości / Poprawa skuteczności wymiaru sprawiedliwości” w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 9) wykonywanie zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 10) organizowanie i prowadzenie prac związanych z dokonywaniem w toku prac legislacyjnych oceny skutków regulacji, w tym z przygotowaniem testów regulacyjnych;
- 11) analizowanie i opiniowanie wniosków o podjęcie prac legislacyjnych oraz projektów kierowanych do konsultacji publicznych, opiniowania lub uzgodnień międzyresortowych w zakresie skuteczności, efektywności i proporcjonalności proponowanych rozwiązań;
- 12) współdziałanie z Departamentem Legislacyjnym 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 10 i 11.

## Rozdział 6 Departament Legislacyjny

§ 17. 1. Do zakresu zadań Departamentu Legislacyjnego należy:

- 1) zapewnienie obsługi legislacyjnej i prawnej Ministra Sprawiedliwości;
  - 2) organizowanie i koordynowanie w Ministerstwie Sprawiedliwości przebiegu procesu legislacyjnego.
2. Do zadań Departamentu Legislacyjnego 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 projektów ustaw, 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 komórek organizacyjnych 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,
    - 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 na wniosek naczelnych i centralnych organów administracji państwowej oraz jednostek organizacyjnych resortu sprawiedliwości o treści obowiązujących przepisów prawa;
  - 6) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
  - 7) współpraca z Komisją Kodyfikacyjną Prawa Cywilnego i Komisją Kodyfikacyjną Prawa Karnego oraz zapewnienie ich obsługi techniczno-organizacyjnej;
  - 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości dotyczących działalności prokuratury wynikających z ustawy z dnia 20 czerwca 1985 r. o prokuraturze (Dz. U. z 2011 r. Nr 270 poz. 1599, z późn. zm<sup>1)</sup>).

3. Do zadań Departamentu Legislacyjnego 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 komórek organizacyjnych, zespołów roboczych i osób, którym je powierzono;
- 5) koordynowanie inicjatyw legislacyjnych komórek organizacyjnych;
- 6) prowadzenie bazy wzorców kontroli stosowanych przez Trybunał Konstytucyjny i Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 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 i obsługa techniczna wydawania 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 Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości

§ 18. 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, z zastrzeżeniem § 19 pkt 1, a także zwierzchniego nadzoru nad izbami morskimi i rodzinnymi ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi;

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 240, poz. 1430, Nr 203, poz. 1192, z 2012 r. poz. 637, z 2013 r. poz. 1623 oraz z 2014 r. poz. 504.

- 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 i 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 decyzje 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 związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości w postępowaniu o stwierdzenie nieważności orzeczenia wydanego wobec osoby represjonowanej za działalność na rzecz niepodległego bytu Państwa Polskiego;
- 17) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości dotyczących kasacji od prawomocnych orzeczeń sądu kończących postępowanie prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 89 poz. 555, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 18) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem uprawnień Ministra Sprawiedliwości w postępowaniu o wykreślenie z rejestru związku zawodowego, którego organ prowadzi działalność niezgodną z ustawą;
- 19) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Ministra Sprawiedliwości uprawnień właściwego ministra w stosunku do fundacji;
- 20) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych dotyczących potwierdzenia okresów osadzenia osób represjonowanych;

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852, Nr 93 poz. 1027 i Nr 50, poz. 580, z 2001 r. Nr 106, poz. 1149 i Nr 98, poz. 1071, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 96, poz. 821, Nr 143, poz. 1203, Nr 141, poz. 1181, Nr 169, poz. 1416, Nr 163, poz. 1363, Nr 178 i Nr 77, poz. 680, poz. 1479, z 2006 r. Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708, Nr 141, poz. 1013, Nr 167, poz. 1192, Nr 104, poz. 711, Nr 226, poz. 1647, Nr 15, poz. 118, Nr 141, poz. 1009 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 80, poz. 539, Nr 99, poz. 664, Nr 89, poz. 589, Nr 64, poz. 432, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903, z 2008 r. Nr 100, poz. 648, Nr 107, poz. 686, Nr 182, poz. 1133, Nr 214, poz. 1344, Nr 208, poz. 1308, Nr 237, poz. 1651, Nr 123, poz. 802, Nr 225, poz. 1485, Nr 27, poz. 162 i Nr 234, poz. 1571, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 28, poz. 171, Nr 20, poz. 104, Nr 68, poz. 585, Nr 85, poz. 716, Nr 127, poz. 1051, Nr 144, poz. 1178, Nr 168, poz. 1323, Nr 190, poz. 1474, Nr 178, poz. 1375 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 106, poz. 669, Nr 125, poz. 842, Nr 122, poz. 826, Nr 98, poz. 626, Nr 197, poz. 1307 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 48, poz. 245 i poz. 246, Nr 53, poz. 273, Nr 112, poz. 654, Nr 142, poz. 829, Nr 217, poz. 1280, Nr 191, poz. 1135, Nr 117, poz. 678, Nr 240, poz. 1430, poz. 1431 i poz. 1438 i Nr 279, poz. 1645, z 2012 r. poz. 1091, poz. 1101, poz. 1327, 1091, poz. 1529, poz. 1426 i poz. 1447, z 2013 r. poz. 765, poz. 480, poz. 1262, poz. 1247, poz. 1282, poz. 1436, poz. 849, poz. 1650 i poz. 1247, z 2014 r. poz. 85, poz. 384, poz. 694, poz. 1375 i poz. 1556 oraz z 2015 r. poz. 21.



- 21) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych związanych z prowadzeniem wykazów mediatorów w sprawach nieletnich;
- 22) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych związanych z prowadzeniem list kandydatów na kuratorów ustanawianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1203, z późn. zm.<sup>3)</sup>).

## Rozdział 8

### Departament Wykonania Orzeczeń i Probacji

§ 19. 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, cywilnych i orzeczeń w sprawach rodzinnych i nieletnich oraz działalnością administracyjną sądów powszechnych w zakresie dotyczącym postępowania egzekucyjnego w sprawach cywilnych, rodzinnych i należności sądowych;
- 2) zapewnienie obsługi Ministra Sprawiedliwości w zakresie wykonywania czynności związanych z podległością Służby Więziennej Ministrowi Sprawiedliwości;
- 3) zapewnienie obsługi prac Rady Polityki Penitencjarnej;
- 4) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z europejskimi nakazami aresztowania;
- 5) wykonywanie zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z wystąpieniami sądów polskich oraz sądów lub innych organów państw członkowskich Unii Europejskiej dotyczącymi przekazania wykonania kary pozbawienia wolności;
- 6) zapewnienie obsługi prac Rady Głównej do Spraw Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym;
- 7) podejmowanie działań mających na celu wsparcie i rozwój systemu pomocy postpenitencjarnej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej w części dotyczącej pomocy postpenitencjarnej;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru zwierzchniego nad działalnością komorników sądowych i działalnością samorządu komorniczego;
- 10) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem, odwoływaniem, zawieszaniem w czynnościach oraz przenoszeniem komorników sądowych, a także przygotowywaniem obwieszczeń o wolnym stanowisku komornika sądowego;
- 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej komorników sądowych oraz aplikantów i asesorów komorniczych;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru administracyjnego i organizacyjnego nad kuratorską służbą sądową oraz zwierzchniego nadzoru nad ośrodkami kuratorskimi;
- 13) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji prezesów sądów okręgowych w sprawach dotyczących zawodowych kuratorów sądowych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z realizacją uprawnień i obowiązków Ministra Sprawiedliwości w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej zawodowych kuratorów sądowych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Ministra Sprawiedliwości urlopu dla poratowania zdrowia kuratorom zawodowym;
- 16) wydawanie kwartalnika „Probacja”;
- 17) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez Ministra Sprawiedliwości zwierzchniego nadzoru oraz nadzoru pedagogicznego nad zakładami poprawczymi i schroniskami dla nieletnich;
- 18) opracowywanie rozwiązań dotyczących organizacji i funkcjonowania zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich;
- 19) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem oraz przenoszeniem nieletnich do zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich;
- 20) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli zatrudnionych w zakładach dla nieletnich.

## Rozdział 9

### Departament Zawodów Prawniczych i Dostępu do Pomocy Prawnej

§ 20. 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, asesorów notarialnych, zastępców notarialnych, aplikantów 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;

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1161, poz. 1306 i poz. 1924 oraz z 2015 r. poz. 4.

- 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 notariuszy, odwoływaniem notariuszy i asesorów notarialnych, zmianami siedzib kancelarii notarialnych oraz realizacja zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z wydawaniem zaświadczeń o uzyskaniu statusu zastępcy notarialnego;
- 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 10

### Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka

§ 21. 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 polskiem i zagranicznemu urzędowi konsularnemu 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) monitorowanie i analizowanie orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w zakresie ich wpływu na akty prawne związane z zakresem działania Ministra Sprawiedliwości, w tym opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 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 lub poniżającego traktowania albo karania (Dz. U. z 1989 r. Nr 63, poz. 378) oraz Europejskiej konwencji o zapobieganiu torturom oraz niehumanitarnemu 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, w tym dokonywanie kontroli sprawozdań z wykorzystywania dotacji pod względem merytorycznym;
- 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 11

### Departament Budżetu i Efektywności Finansowej

§ 22. 1. Do zakresu zadań Departamentu Budżetu i Efektywności Finansowej 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) sporządzanie planu finansowego Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej;
- 3) planowanie i nadzorowanie inwestycji finansowanych z budżetu państwa we właściwych częściach budżetu państwa;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania mieniem jednostek podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych, zgodnie z przepisami o gospodarce nieruchomościami;
- 5) opiniowanie wniosków o powołanie i odwołanie dyrektorów sądów oraz ich zastępców;
- 6) ustalanie skutków finansowych projektowanych aktów normatywnych.

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

## Rozdział 12

### Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych

§ 23. 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.

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 usługi informatyczne 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 resorcie sprawiedliwości, w tym sprawowanie nadzoru nad ich obsługą i eksploatacją;
- 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury techniczno-systemowej Podstawowego i Zapasowego Ośrodka Przetwarzania Danych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury technicznej systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego;
- 4) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z eksploatacją i rozwojem Systemu Dozoru Elektronicznego;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa systemów informatycznych i baz danych, w szczególności ich ochrony przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą danych, z zastrzeżeniem § 26 ust. 1 pkt 1 lit. c;
- 6) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych oraz usług informatycznych i teleinformatycznych.

4. Zadania określone w § 23 ust. 2 pkt 4 i 5 oraz ust. 3 pkt 1 są realizowane w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 pkt 13.

5. Przy wykonywaniu zadań określonych w ust. 3 pkt 1, 5 i 6 w zakresie dotyczącym systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego, a także zadania określonego w ust. 3 pkt 3 Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych współdziała z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego, z uwzględnieniem wykonywania przez Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego zadań administratora danych osobowych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym.

6. 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.

7. Wewnętrzne komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 6, mogą być łączone.

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

### Rozdział 13 **Biuro Administracyjno-Finansowe**

§ 24. 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 ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych,
  - f) dokonywanie kontroli dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
  - g) prowadzenie obsługi kasowej Ministerstwa Sprawiedliwości,
  - h) sporządzanie dokumentacji płacowej,
  - 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) 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 34, poz. 173);
- 4) opracowywanie planu zamówień publicznych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z ewidencją i gospodarowaniem rzeczowymi składnikami majątkowymi pozostającymi w zarządzie Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 7) administrowanie nieruchomościami pozostającymi w posiadaniu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 8) planowanie i realizacja zadań inwestycyjno-remontowych dotyczących nieruchomości pozostających w posiadaniu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu, wyposażenia i materiałów biurowych oraz usług z zakresu obsługi administracyjno-gospodarczej;
- 10) zapewnienie obsługi oraz prowadzenie rozliczeń w zakresie zakwaterowania, transportu, poligrafii, łączności telefonicznej oraz gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 11) 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.

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

### 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 2012 r. poz. 654 i poz. 1514 oraz z 2014 r. poz. 1690) 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 współdziała z Departamentem Informatyzacji i Rejestrów Sądowych przy wykonywaniu zadań określonych w § 23 ust. 3 pkt 1, 5 i 6 w zakresie dotyczącym systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego, a także zadania określonego w § 23 ust. 3 pkt 3.

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

5. 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 – Centrum Zarządzania Kryzysowego**

§ 26. 1. Do zakresu zadań Biura Ochrony – Centrum Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w Ministerstwie Sprawiedliwości, w tym w szczególności:
  - a) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji,
  - 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) koordynacja zadań związanych z zapewnieniem przestrzegania przepisów o przetwarzaniu i ochronie danych osobowych;
- 6) koordynowanie działań związanych z zapobieganiem korupcji, w tym w szczególności:
  - a) identyfikacja istniejących zagrożeń i mechanizmów korupcyjnych oraz wypracowywanie i monitorowanie wdrażania rozwiązań w zakresie zapobiegania i zwalczania zjawisk korupcyjnych,
  - b) opiniowanie projektów aktów prawnych pod kątem przejrzystości i możliwych zagrożeń korupcyjnych,
  - c) wykonywanie zadań związanych z przetwarzaniem informacji o podejrzeniu wystąpienia w Ministerstwie Sprawiedliwości zjawisk o charakterze korupcyjnym;
- 7) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami o stanie majątkowym składanymi przez pracowników Ministerstwa na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym kontrola ruchu osobowego w tych obiektach;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ochrony przeciwpożarowej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 10) 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;
- 11) monitorowanie i analizowanie przypadków agresji skierowanej w stosunku do sędziów i innych pracowników sądów;
- 12) koordynowanie we współpracy z Departamentem Budżetu i Efektywności Finansowej działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w sądach;
- 13) realizowanie zadań Ministra Sprawiedliwości w zakresie obronności państwa zgodnie z przepisami o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Dyrektor Biura Ochrony – Centrum Zarządzania Kryzysowego pełni funkcję pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, który realizuje zadania określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2015 r. poz. 21). Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości.

## Rozdział 16

### **Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego**

§ 27. 1. Do zakresu zadań Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego należy:

- 1) 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, a także wykonywanie innych działań wynikających z przepisów dotyczących kontroli w administracji rządowej;
- 2) koordynowanie działań związanych z kontrolami dotyczącymi Ministerstwa Sprawiedliwości oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie działań kontrolnych prowadzonych przez organy kontroli, a dotyczących jednostek, o których mowa w pkt 1;
- 3) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Ministra Sprawiedliwości albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 4) koordynowanie załatwiania skarg i wniosków, ich ewidencjonowanie oraz rozpatrywanie w zakresie nienależącym do właściwości innych komórek organizacyjnych;
- 5) wykonywanie zadań dotyczących zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 6) sprawowanie zastępstwa procesowego;



- a) Ministra Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Ministra 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,
- b) Ministerstwa Sprawiedliwości i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 7) koordynowanie działań związanych ze sprawowaniem zastępstwa procesowego przez inne komórki organizacyjne, zgodnie z § 6 pkt 10;
- 8) wykonywanie zadań w zakresie reprezentowania Skarbu Państwa - Ministra Sprawiedliwości i Skarbu Państwa - Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości w postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą, działającą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych;
- 9) opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych zawieranych w imieniu Skarbu Państwa – Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym 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 dotyczących zasad funkcjonowania i organizacji pracy urzędu;
- 10) koordynowanie procesu klasyfikowania wydatków Ministerstwa Sprawiedliwości w układzie zadaniowym i kontrolowanie jego prawidłowości.

2. W strukturze Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego funkcjonuje niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, do której zakresu zadań należy prowadzenie audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zadań określonych w art. 291 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.<sup>4)</sup>). 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 Kontroli i Audytu Wewnętrznego funkcjonuje administrator bezpieczeństwa informacji, który realizuje zadania określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i poz. 1662). Administrator bezpieczeństwa informacji podlega bezpośrednio Ministrowi Sprawiedliwości.

---

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877.