

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Rozdział 1

Przepisy wstępne

§ 1. Ilekróć w regulaminie mówi się bez bliższego określenia:

- 1) o ministrze (ministerstwie) - należy przez to rozumieć Ministra (Ministerstwo) Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) o dziale - należy przez to rozumieć dział administracji rządowej „kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”;
- 3) o członku kierownictwa ministerstwa - należy przez to rozumieć: ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego ministerstwa;
- 4) o departamencie - należy przez to rozumieć każdą komórkę organizacyjną wymienioną w § 11;
- 5) o jednostce podległej lub nadzorowanej - należy przez to rozumieć każdą jednostkę organizacyjną podległą lub nadzorowaną przez ministra, wymienioną w wykazie stanowiącym załącznik do regulaminu;
- 6) o części 24 - należy przez to rozumieć część 24 budżetu państwa - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego;
- 7) o budżecie ministra - należy przez to rozumieć, szczegółowy plan dochodów i wydatków części 24;
- 8) o budżecie centrali - należy przez to rozumieć szczegółowy plan dochodów i wydatków części 24 obejmujący dział 750 "administracja publiczna" oraz wydatki bieżące w działach 752, 754, 803 i 921;
- 9) o środkach budżetowych - należy przez to rozumieć środki finansowe zapisane w budżecie ministra lub budżecie centrali;
- 10) o dotacji - należy przez to rozumieć dotację podmiotową lub dotację celową;
- 11) o środkach z dopłat - należy przez to rozumieć przychody Funduszu Promocji Kultury.

§ 2. 1. Regulamin określa:

- 1) zasady organizacji pracy w ministerstwie;
- 2) organizację wewnętrzną ministerstwa;
- 3) zakres działania komórek organizacyjnych.

2. W odrębnym trybie ustala się w szczególności:

- 1) podział czynności członków kierownictwa ministerstwa;
- 2) organizację i tryb działania rad i zespołów, jako organów pomocniczych w sprawach należących do zakresu działania ministra;
- 3) regulamin pracy;
- 4) instrukcję kancelaryjną;
- 5) tryb opracowywania i uzgadniania aktów prawnych i dokumentów rządowych;
- 6) tryb przeprowadzania okresowych ocen całości gospodarki finansowej jednostek podległych lub nadzorowanych;

- 7) zasady wykonywania nadzoru nad państwowymi instytucjami kultury, dla których minister jest organizatorem;
- 8) zasady finansowania programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 9) zasady wykorzystania środków Mechanizmu Finansowego EOG, Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w zakresie kultury;
- 10) zasady realizacji zadań w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Rozdział 2

Zasady organizacji pracy w ministerstwie

§ 3. 1. Minister kieruje działem administracji rządowej "kultura i ochrona dziedzictwa narodowego" i wykonuje swoje zadania przy pomocy sekretarza stanu i podsekretarza stanu oraz szefa gabinetu politycznego ministra.

2. Funkcję Generalnego Konserwatora Zabytków pełni sekretarz stanu lub podsekretarz stanu wyznaczony przez ministra.
3. Minister może udzielać osobom prawnym lub fizycznym pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie jego właściwości.
4. W czasie nieobecności ministra zastępuje go sekretarz stanu, a w razie nieobecności sekretarza stanu - wyznaczony przez ministra podsekretarz stanu.

§ 4. Zakres działania, prawa i obowiązki dyrektora generalnego określają odrębne przepisy.

§ 5. 1. Minister podpisuje:

- 1) rozporządzenia, zarządzenia i inne dokumenty rządowe oraz akty normatywne wydawane przez innego ministra kierującego określonym działem administracji rządowej w porozumieniu z ministrem;
- 2) korespondencję kierowaną do: prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, marszałka i wicemarszałków Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, prezesa i wiceprezesów Rady Ministrów, ministrów (kierowników urzędów centralnych) i wojewodów oraz prezesa Najwyższej Izby Kontroli;
- 3) pisma adresowane do przedstawicieli dyplomatycznych rządów innych państw;
- 4) wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych;
- 5) korespondencję dotyczącą obronności, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa państwa;
- 6) dokumenty zastrzeżone do podpisu ministra z tytułu odrębnych przepisów lub ustaleń;
- 7) pisma do innych osób, każdorazowo przez siebie określonych.

2. Pisma kierowane do adresatów wymienionych w ust. 1 w pkt od 1 do 5 mogą podpisywać z upoważnienia ministra pozostali członkowie kierownictwa ministerstwa, a w pkt 6 i 7 tego ustępu - również inne upoważnione osoby.

3. Członkowie kierownictwa ministerstwa podpisują we własnym imieniu, zgodnie z podziałem czynności - pisma do niewymienionych w ust. 1: członków prezydium Sejmu i Senatu oraz parlamentarzystów, członków kierownictw ministerstw i urzędów centralnych oraz urzędów wojewódzkich, władz samorządów terytorialnych, Najwyższej Izby Kontroli, krajowych władz związków zawodowych i organizacji społecznych.

4. Pisma i dokumenty nie zastrzeżone do podpisu członka kierownictwa ministerstwa podpisuje właściwy dyrektor departamentu, a w razie jego nieobecności - zastępca dyrektora lub inny upoważniony pracownik departamentu.

5. Pisma przedkładane przez dyrektorów departamentów do podpisu ministra akceptuje uprzednio członek kierownictwa ministerstwa zgodnie ze swoim zakresem czynności.

6. Przedkładane ministrowi do podpisu umowy oraz decyzje administracyjne winny być zaopiniowane przez Biuro Obsługi Prawnej. Projekty umów i decyzji administracyjnych nie wymagają opinii Biura Obsługi Prawnej, o ile stanowisko radcy prawnego zostało wydzielone w strukturze organizacyjnej departamentu.

§ 6. 1. Departamenty mogą być dzielone na wydziały i stanowiska pracy.

2. Utworzenie i likwidacja wydziału wymaga zgody dyrektora generalnego. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału.

3. Stanowiska pracy są tworzone lub likwidowane - w zależności od potrzeb - przez dyrektorów departamentów. Wieloosobowe stanowiska pracy mogą otrzymać nazwę zespołów. O utworzeniu lub likwidacji zespołu dyrektor departamentu zawiadamia dyrektora generalnego. Stanowiskami pracy kierują bezpośrednio dyrektorzy, zastępcy dyrektorów albo inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy departamentu.

§ 7. 1. Departamenty wykonują: zadania ogólne departamentu, wymienione w § 9, zadania własne, określone odrębnie dla każdego departamentu w rozdziale 3 regulaminu organizacyjnego oraz zadania zlecone przez członków kierownictwa ministerstwa.

2. Zakres działania departamentów obejmuje sprawy, których rozpatrywanie i prowadzenie oraz wykonywanie funkcji koordynacyjnych należy do ich kompetencji oraz sprawy, w których departament współpracuje z innymi departamentami przy realizacji ich zadań.

3. Departamenty w trakcie wykonywania zadań zobowiązane są do współdziałania w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami.

4. Jeżeli do wykonania określonego zadania konieczne jest współdziałanie kilku departamentów, właściwy członek kierownictwa ministerstwa wyznacza departament koordynujący lub zespół międzydepartamentalny. Dyrektor departamentu koordynującego, uprawniony jest do zwoływania narad dyrektorów zainteresowanych departamentów lub ich przedstawicieli.

5. Właściwy członek kierownictwa ministerstwa, nadzorujący realizację zadania, określa tryb współdziałania oraz rozstrzyga ewentualne spory kompetencyjne między dyrektorami departamentów.

§ 8. 1. Dyrektor departamentu odpowiada za całokształt rozpatrywanych i prowadzonych spraw, a zwłaszcza za:

- 1) prawidłowe i terminowe wykonanie zadań i prowadzenie korespondencji;
- 2) sprawną organizację i dyscyplinę pracy;
- 3) efektywne współdziałanie z innymi departamentami;
- 4) planowanie i realizowanie budżetu departamentu;
- 5) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Finansowym oraz Biurem Audytu Wewnętrznego i Kontroli, nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi oraz współprowadzonymi przez MKiDN, zgodnie z wykazem jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych oraz współprowadzonych przez ministra, według właściwości przedmiotowej departamentów, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego MKiDN;
- 6) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi oraz współprowadzonymi przez MKiDN, zgodnie z wykazem jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych oraz współprowadzonych przez ministra, według właściwości przedmiotowej departamentów, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego MKiDN.

2. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca dyrektora bądź, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora generalnego, wyznaczony przez niego pracownik departamentu.

§ 9. Do zadań ogólnych departamentów należy:

- 1) praca na rzecz ochrony dziedzictwa kulturalnego, realizacja mecenatu państwa nad kulturą oraz jej promocja;
- 2) inicjowanie, prowadzenie lub nadzorowanie programów realizujących politykę kulturalną państwa, w tym Narodowej Strategii Rozwoju Kultury na lata 2004-2020;
- 3) realizacja zadań wynikających z obowiązku współdziałania ministra z naczelnymi, centralnymi i terenowymi organami administracji rządowej oraz samorządami, organizacjami społecznymi i związkami zawodowymi;

- 4) wykonywanie zadań wynikających z działalności Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, ich komisji i organów - w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 5) współdziałanie ze środowiskami, organizacjami twórców, artystami, działaczami i animatorami kultury oraz przedstawicielami nauki;
- 6) przedstawianie wniosków w sprawach przyznawania nagród i wyróżnień za wybitne osiągnięcia twórcze i artystyczne oraz pomocy socjalnej dla twórców;
- 7) współudział w realizacji rządowych programów społecznych;
- 8) współudział w programowaniu oraz realizacji współpracy i wymiany kulturalnej z zagranicą;
- 9) reprezentowanie ministra w różnych dziedzinach współpracy międzynarodowej, w ramach udzielonych upoważnień;
- 10) współudział w realizacji działań w zakresie zadań wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej;
- 11) realizacja postanowień dotyczących współpracy i wymiany kulturalnej z zagranicą zawartych w umowach międzynarodowych;
- 12) zarządzanie, wskazanymi w oddzielnej decyzji, programami w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 13) wykonywanie czynności w stosunku do fundacji, których cele statutowe mieszczą się w zakresie zadań departamentu, w odrębnie określonym trybie;
- 14) realizowanie zadań wynikających z uprawnionego nadzoru ministra w stosunku do państwowych i współprowadzonych instytucji kultury, w tym dokonywanie okresowych ocen realizacji zadań finansowanych ze środków części 24;
- 15) zgłaszanie wniosków w sprawie podejmowania prac naukowo badawczych w dziedzinie kultury, współdziałanie z placówkami naukowo badawczymi podległymi ministrowi oraz wykorzystywanie wyników badań;
- 16) opiniowanie wniosków jednostek podległych i nadzorowanych w sprawie dofinansowania ich działalności ogólnotechnicznej i wspomagającej badania naukowe;
- 17) inicjowanie oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, umów i porozumień oraz udział w ich opiniowaniu i uzgadnianiu, a także prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych ministra w sprawach prowadzonych przez departament, w tym również wydawanych w trybie nadzoru instancyjnego;
- 18) współudział w opracowywaniu projektów umów międzynarodowych w odrębnie określonym trybie;
- 19) prowadzenie ewidencji i zbioru przepisów prawnych związanych z zakresem działania departamentu;
- 20) rozpatrywanie skarg, wniosków i listów, w tym udzielanie odpowiedzi, informacji oraz zajmowanie stanowiska niezbędnego dla załatwienia skargi, wniosku i listu - w porozumieniu z Biurem Audytu Wewnętrznego i Kontroli;
- 21) analizowanie wniosków i opinii prezentowanych w środkach masowego przekazu oraz zgłaszanie propozycji odpowiedzi na krytykę prasową;
- 22) zgłaszanie propozycji do okresowych planów kontroli oraz udział w ich realizacji;
- 23) realizowanie wniosków pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli państwowej, organów kontroli międzynarodowej oraz wniosków wynikających z działalności kontrolnej ministerstwa;
- 24) współudział w doszktałaniu i doskonaleniu kadr związanych z zakresem działania departamentu;
- 25) organizowanie i przygotowywanie udziału członków kierownictwa ministerstwa w naradach i spotkaniach związanych z zakresem działania departamentu;
- 26) realizacja zadań obronnych w tym wykonanie kart realizacji zadań operacyjnych, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa państwa;
- 27) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 28) obsługa rad, komisji i zespołów powoływanych przez ministra, jako organy pomocnicze w sprawach należących do zakresu działania departamentu;
- 29) gromadzenie informacji oraz opracowywanie analiz, ocen, opinii i innych dokumentów z zakresu działania departamentu;
- 30) merytoryczne opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem ministra przedsięwzięć kulturalnych o szczególnej randze;
- 31) współudział w wewnętrznym systemie koordynacji polityki europejskiej w związku z członkostwem Polski w Unii Europejskiej;
- 32) współudział w realizacji programów i zadań związanych z wykorzystywaniem europejskich środków pomocowych, funduszy strukturalnych, środków programów wspólnotowych;
- 33) przygotowywanie materiałów związanych z działalnością departamentu do publikacji na stronie internetowej ministerstwa i w Biuletynie Informacji Publicznej;

- 34) współpraca z Departamentem Legislacyjnym oraz Biurem Obsługi Prawnej według właściwości przedmiotowej departamentów;
- 35) współudział w realizacji zadań wynikających ze współpracy ministerstwa z mniejszościami narodowymi i etnicznymi oraz osobami posługującymi się językiem regionalnym;
- 36) współudział przy wykonaniu i aktualizowaniu kart realizacji zadań operacyjnych oraz współudział w realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS), współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC) i ochrony zabytków na wypadek szczególnych zagrożeń;
- 37) przygotowywanie oraz uzgadnianie z komórkami organizacyjnymi ministerstwa, z organizacjami społecznymi, przedstawicielami środowisk zawodowych i twórczych oraz w zakresie oceny skutków regulacji projektów aktów prawnych należących do właściwości ministra przez właściwe merytorycznie departamenty i biura;
- 38) przygotowywanie informacji w odpowiedzi na kierowane do ministra (ministerstwa) wystąpienia zawierające prośbę o udostępnienie informacji publicznych (w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, Dz. U. Nr 112 poz.1198 z późn. zm.) przez właściwe merytorycznie departamenty i biura;
- 39) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 40) monitoring procesów w sferze kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz edukacji kulturalnej, zgodnie z zakresem merytorycznym departamentów i biur;
- 41) współpraca przy tworzeniu i organizowaniu oraz zarządzaniu programów, wskazanych w oddzielnej decyzji, według właściwości departamentów i biur.

§ 10. Departamenty mogą występować do jednostek podległych lub nadzorowanych, a także do innych ministerstw, urzędów centralnych i terenowych oraz instytucji i ekspertów o dostarczenie lub opracowanie materiałów, informacji i opinii niezbędnych do wykonania zadań.

Rozdział 3

Organizacja wewnętrzna ministerstwa

§ 11. W skład ministerstwa wchodzi Gabinet Polityczny Ministra oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Dziedzictwa Kulturowego (DDK);
- 2) Departament Finansowy (DF);
- 3) Departament Funduszy Europejskich (DFE);
- 4) Departament Legislacyjny (DL);
- 5) Departament Mecenatu Państwa (DMP);
- 6) Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK);
- 7) Departament Ochrony Zabytków (DOZ);
- 8) Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK);
- 9) Departament Własności Intelktualnej i Mediów (DWIM);
- 10) Departament Współpracy z Zagranicą (DWZ);
- 11) Biuro Administracyjno-Budżetowe (BAB);
- 12) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli (BAK);
- 13) Biuro Kadr i Szkolenia (BKS);
- 14) Biuro Ministra (BM);
- 15) Biuro Obsługi Prawnej (BOP);
- 16) Centrum Informacyjne (CI).

§ 12. Do zadań własnych DEPARTAMENTU DZIEDZICTWA KULTUROWEGO należy:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i merytorycznych wynikających z nadzoru ministra nad muzeami;
- 2) monitorowanie spraw związanych z digitalizacją zbiorów muzealnych;
- 3) nadzór nad instytucjami kultury z obszaru muzealnictwa:
-państwowymi, dla których organizatorem jest minister,

- wspólnie prowadzonymi z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami;
- 4) nadzór nad działalnością fundacji z obszaru dziedzictwa kulturowego;
 - 5) monitorowanie i wspieranie działań edukacyjnych muzeów;
 - 6) udział we wdrażaniu standardów unijnych z zakresu muzealnictwa;
 - 7) promocja zbiorów muzealnych i dorobku polskiego muzealnictwa w kraju i za granicą oraz współpraca z muzeami zarządzanymi przez organizacje polonijne;
 - 8) nadzór nad zabezpieczeniem konserwatorskim zbiorów muzealnych;
 - 9) koordynowanie prowadzenia spraw związanych z ochroną i zabezpieczeniem muzeów;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z gospodarką muzealiami, w tym dotyczących czynności prawnych oraz spraw związanych z wykreśleniem z inwentarza muzealiów;
 - 11) analiza spraw dotyczących statusu własnościowego muzealiów;
 - 12) koordynacja zadań w zakresie upowszechniania zagadnień związanych z ochroną, konserwacją i udostępnianiem zbiorów oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami ochrony zabytków;
 - 13) prowadzenie spraw dotyczących udzielania przez Skarb Państwa poręczenia wypłaty odszkodowania z tytułu zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży nieubezpieczonych eksponatów składających się na wystawy artystyczne organizowane przez muzea;
 - 14) ustalanie zasad dotyczących wymagań kwalifikacyjnych pracowników muzeów i udzielanie wyjaśnień w tym zakresie;
 - 15) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach o uznanie nabytych, w państwach członkowskich Unii Europejskiej, kwalifikacji do wykonywania zawodu muzealnika;
 - 16) prowadzenie obsługi Rady do Spraw Muzeów;
 - 17) prowadzenie Państwowego Rejestru Muzeów;
 - 18) współpraca z Departamentem Ochrony Zabytków w zakresie nadzoru merytorycznego nad konkursem na wydarzenie muzealne roku „Sybilla”;
 - 19) realizacja zadań ministra w zakresie podtrzymania i rozpowszechniania tradycji narodowej i państwowej;
 - 20) realizacja zadań wynikających z nadzoru ministra nad sprawami upamiętnień grobów i cmentarzy wojennych, pomników zagłady i ich stref ochronnych;
 - 21) koordynacja realizacji zadań wynikających ze współpracy ministerstwa z mniejszościami narodowymi i etnicznymi oraz osobami posługującymi się językiem regionalnym
 - 22) obsługa Międzynarodowej Rady Oświęcimskiej, organu opiniotwórczego Prezesa Rady Ministrów;
 - 23) realizacja zadań zleczanych przez ministra w zakresie spraw wynikających z podległości ministrowi Rady Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa;
 - 24) realizacja zadań zleczanych przez ministra wynikających z jego nadzoru nad Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych;
 - 25) opieka i ratowanie zagrożonych polskich zasobów archiwalnych,
 - 26) przygotowywanie decyzji odwoławczych od decyzji wojewodów w sprawach o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w dziedzinie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania
 - 27) realizacja zadań zleczanych przez ministra wynikających z jego nadzoru nad Zakładem Narodowym im. Ossolińskich
 - 28) koordynacja działań w zakresie dofinansowywania działalności wspomagającej badania naukowe w jednostkach podległych lub nadzorowanych; inicjowanie badań naukowych w dziedzinie kultury;
 - 29) wykonywanie, w porozumieniu z Ministrem Spraw Zagranicznych, umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą;
 - 30) prowadzenie ewidencji ruchomych i nieruchomych dóbr kultury związanych z Polską, a znajdujących się za granicą w wyniku grabieży wojennych, zmian w przynależności państwowej niektórych terytoriów oraz nielegalnego wywozu;
 - 31) gromadzenie danych dotyczących okoliczności utraty ruchomych dóbr kultury i możliwości ich restytucji;
 - 32) organizowanie poszukiwań polskich dóbr kultury utraconych za granicą podejmowanie działań restytucyjnych;
 - 33) dokumentowanie poloników o szczególnym znaczeniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 34) organizowanie i udzielanie pomocy w celu zabezpieczenia i konserwacji zabytków oraz upamiętniania wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturowym za granicą;
 - 35) promowanie badań naukowych nad polskim dziedzictwem kulturowym za granicą;
 - 36) informacja i propagowanie wiedzy o polskim dziedzictwie kulturowym w kraju i za granicą przez publikacje, wystawy i środki masowego przekazu;

- 37) opieka i pomoc organizacjom i instytucjom polonijnym i emigracyjnym prowadzącym działalność w zakresie nauki, kultury i ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą, wspieranie muzeów, bibliotek i archiwów.

§ 13. Do zadań własnych DEPARTAMENTU FINANSOWEGO należy:

- 1) opracowanie projektu budżetu państwa części 24, w tym m.in. opiniowanie założeń, ustalanie wytycznych dla organów oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra, weryfikowanie przedłożonych projektów, przygotowywanie planów rzeczowych;
- 2) sporządzanie informacji dotyczącej projektu budżetu w zakresie działu 921 - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego;
- 3) opracowanie planu dochodów i wydatków budżetu ministra;
- 4) opracowanie planu przychodów i wydatków środków z dopłat;
- 5) sporządzenie układu wykonawczego części 24;
- 6) opracowanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków w części 24 oraz wydatków z rezerw celowych zaplanowanych w ustawie budżetowej dla ministra;
- 7) przygotowanie decyzji ministra o wysokości środków budżetowych ustalonych dla dysponentów niższego stopnia i przekazywanie ich zainteresowanym;
- 8) przygotowywanie i przeprowadzanie zmian w budżecie ministra i budżecie centrali w toku ich realizacji;
- 9) monitorowanie planów wydatków budżetowych poszczególnych dysponentów niższego stopnia;
- 10) opracowanie sprawozdania z wykonania części 24 za miniony rok budżetowy;
- 11) sporządzanie informacji z wykonania budżetu działu 921 - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego - za miniony rok dla Sejmu i Senatu RP;
- 12) opracowanie comiesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe dla dysponentów niższego stopnia, jednostek nadzorowanych i podległych oraz zadań finansowanych z części 24, a także ich uruchamianie;
- 13) realizacja wydatków budżetowych nie wygasających z upływem roku budżetowego oraz opracowywanie sprawozdawczości budżetowej z tych wydatków dla Ministerstwa Finansów, z zastrzeżeniem § 22 pkt 14;
- 14) wykonywanie funkcji głównego księgowego części 24;
- 15) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie budżetu ministra, obsługi dotacji podmiotowych i celowych, z zastrzeżeniem § 22 pkt 13 i sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości budżetowej w tym zakresie;
- 16) prowadzenie obsługi Funduszu Promocji Kultury, opracowanie planu przychodów i wydatków, dokonywanie dyspozycji środków funduszu i wykonywanie uprawnień i obowiązków dysponenta Funduszu Promocji Kultury w imieniu ministra;
- 17) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie budżetu ministra i Funduszu Promocji Kultury;
- 18) prowadzenie i analiza stanu środków budżetowych na rachunku finansowym dysponenta głównego i dysponentów niższego stopnia;
- 19) opracowanie zbiorczych bilansów w zakresie jednostek budżetowych;
- 20) przedkładanie ministrowi okresowych ocen wykonywania budżetu ministra przez jednostki podległe lub nadzorowane, uwzględniających prawidłowość i terminowość pobierania dochodów, wysokość i terminy przekazywania dotacji w oparciu o analizę napływającej sprawozdawczości budżetowej i oceny sporządzone przez właściwe departamenty;
- 21) przedkładanie ministrowi do zatwierdzenia rocznych sprawozdań finansowych przesyłanych przez jednostki podległe lub nadzorowane, po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych departamentów;
- 22) koordynowanie nadzoru właścicielskiego ministra nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi;
- 23) koordynowanie inwestycji w budżecie części 24 - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, w tym:
 - a) planowanie i finansowanie inwestycji,
 - b) analiza wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na inwestycje oraz ocena rzeczowo-finansowa realizacji inwestycji,
 - c) prowadzenie ewidencji inwestycji finansowanych z budżetu państwa;
- 24) udział w tworzeniu rozwiązań w zakresie zatrudnienia i płac instytucji kultury oraz instytucji filmowych;
- 25) prowadzenie spraw związanych z zasadami zatrudniania i wynagradzania pracowników instytucji kultury oraz instytucji filmowych;
- 26) monitorowanie, analizowanie i opiniowanie zmian w systemie ekonomiki kultury, ze szczególnym uwzględnieniem zmian w regulacjach prawnych dotyczących sfery kultury, w tym również opiniowanie oceny skutków społeczno-gospodarczych projektowanych przez ministerstwo regulacji, a także uczestniczenie w pracach na rzecz doskonalenia metodologii sporządzania tych ocen;

- 27) udzielanie wyjaśnień dotyczących obowiązujących przepisów prawa finansowego w odniesieniu do działalności kulturalnej obszaru działania ministra;
- 28) monitorowanie systemu udzielania dotacji i finansowania lub dofinansowywania zadań w ramach programów w dziedzinie kultury i dziedzictwa narodowego, ustalonych w odrębnym trybie, w szczególności:
 - a) koordynowanie prac nad przygotowaniem i rozliczaniem umów z beneficjentami dotacji, udzielonych w ramach programów ministra,
 - b) określanie na listach preferencji wniosków źródeł finansowania zadań realizowanych w ramach programów ministra z Funduszu Promocji Kultury,
 - c) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, w tym głównie z Departamentem Mecenatu Państwa, przy opracowywaniu:
 - aktów prawnych związanych z realizacją zadań w ramach programów,
 - regulaminów,
 - wzorów umów,
 - oraz innych wytycznych z zakresu programów ministra,
 - d) monitorowanie systemu finansowania programów ministra;
- 29) przygotowywanie decyzji administracyjnych określających należności ministerstwa z tytułu niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania dotacji lub pobrania jej w nadmiernej wysokości, z wyłączeniem dotacji udzielanych przez Departament Ochrony Zabytków oraz postępowań w sprawach o udzielenie dotacji wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 stycznia 2005 r. przez inne właściwe merytorycznie departamenty;
- 30) realizacja zadań związanych z wdrażaniem Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach Priorytetu 3 i Funduszu Wymiany Kulturalnej, w szczególności w zakresie:
 - a) obsługi finansowo-księgowej,
 - b) nadzoru merytorycznego nad projektami pomocy technicznej realizowanymi w związku z pełnionymi zadaniami;
- 31) realizacja zadań w obszarze „Kultura i dziedzictwo kulturowe” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w szczególności w zakresie:
 - a) weryfikacji przygotowanych i parafowanych przez IW/IP II umów (aneksów do umów) o dofinansowanie projektów w ramach XI priorytetu,
 - b) obsługi finansowo-księgowej,
 - c) kontroli i nadzoru nad Instytucją Wdrażającą w zakresie zadań zleconych w ramach priorytetu,
 - d) kontroli i nadzoru nad Instytucją Wdrażającą w zakresie realizacji projektów pomocy technicznej.

§ 14. Do zadań własnych DEPARTAMENTU FUNDUSZY EUROPEJSKICH należy:

- 1) wdrażanie XI Priorytetu *Kultura i dziedzictwo kulturowe* Programu Operacyjnego *Infrastruktura i Środowisko*, m.in. programowanie, ocena projektów, opiniowanie zmian w projektach, monitoring i ewaluacja Priorytetu, zadania związane z informacją i promocją Priorytetu, kontakty z Komisją Europejską i Inicjatywą JASPERS oraz prace związane z koordynacją pozostałych zadań resortu związanych z wdrażaniem Priorytetu;
- 2) wdrażanie Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego w obszarze kultury (projekty inwestycyjne oraz projekty dotyczące przedsięwzięć w sferze kultury oraz dziedzictwa kulturowego), m.in. programowanie, ocena projektów, opiniowanie zmian w projektach, monitoring i ewaluacja wdrażania Mechanizmów, zadania związane z informacją i promocją, kontakty z Biurem Mechanizmów Finansowych i z Państwami - darczyńcami oraz prace związane z koordynacją pozostałych zadań resortu związanych z wdrażaniem Mechanizmów;
- 3) prace związane z wdrażaniem Programu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zgodnie z właściwością;
- 4) koordynacja zadań związanych z polityką regionalną UE w obszarze kultury, w tym współpraca z Komisją Europejską i Sekretariatem Generalnym Rady UE w obszarze polityki regionalnej UE;
- 5) programowanie i pozyskiwanie funduszy europejskich dla kultury (m.in. udział w procesie negocjacyjnym dokumentów dyskutowanych na forum Grupy UE ds. środków strukturalnych, Grupy UE ds. EFTA);
- 6) programowanie i opiniowanie dokumentów z zakresu rozwoju społeczno-gospodarczego UE (m.in. Strategia UE2020);
- 7) programowanie i opiniowanie dokumentów z zakresu społeczno-gospodarczego rozwoju kraju;
- 8) programowanie i monitorowanie wdrażania funduszy strukturalnych w zakresie kultury w ramach polityki spójności;

- 9) programowanie i monitorowanie wdrażania funduszy UE w zakresie kultury w ramach rozwoju obszarów wiejskich i innych;
- 10) udział w pracach komitetów monitorujących wdrażanie funduszy europejskich na poziomie krajowym i regionalnym;
- 11) współpraca z Komisją Europejską i Sekretariatem Generalnym Rady UE w obszarze przemysłów kultury;
- 12) działania na rzecz włączenia domeny kultury i dziedzictwa narodowego w projekty koordynowane przez odpowiednie resorty, finansowane ze środków UE;
- 13) informowanie o funduszach europejskich oraz udostępnianie informacji o programach UE w zakresie kultury.

§ 15. Do zadań własnych DEPARTAMENTU LEGISLACYJNEGO należy:

- 1) zapewnienie zgodności przygotowywanych w ministerstwie projektów aktów prawnych z obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej systemem prawnym oraz zasadami techniki prawodawczej, a także koordynowanie procesu ich uzgadniania;
- 2) koordynacja opracowywania projektów stanowisk:
 - a) Rządu wobec przekazanych ministrowi przez Prezesa Rady Ministrów innych niż rządowe projektów aktów ustawodawczych,
 - b) ministra wobec przekazanych ministrowi do uzgodnienia projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 3) koordynowanie prac w zakresie przygotowywania dla kierownictwa ministerstwa opinii oraz notatek dotyczących projektów aktów prawnych właściwych dla obszaru działania ministra, rozpatrywanych przez stały komitet Rady Ministrów, Radę Ministrów oraz komisje sejmowe i senackie;
- 4) nadzorowanie terminowości opracowywania projektów aktów prawnych pozostających we właściwości ministra oraz stanowisk, o których mowa w pkt 2;
- 5) sporządzanie opinii prawnych i projektów stanowisk na polecenie członków kierownictwa ministerstwa, w zakresie odpowiadającym właściwości działania departamentu;
- 6) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów umów międzynarodowych oraz dokumentów organizacji międzynarodowych działających w dziedzinie kultury;
- 7) koordynowanie procesu uzgadniania projektów stanowisk ministra wobec dokumentów w postępowaniach prowadzonych w związku z naruszeniem art.258 Traktatu o funkcjonowaniu UE;
- 8) sporządzanie projektów planów prac legislacyjnych na podstawie wniosków komórek organizacyjnych ministerstwa;
- 9) prowadzenie rejestru aktów normatywnych wydawanych przez ministra;
- 10) przekazywanie do zamieszczenia BIP aktualnych wersji projektów aktów normatywnych należących do właściwości Ministra;
- 11) koordynowanie działań w zakresie postępowań związanych z wystąpieniami kierowanymi do Ministra w związku z realizowaną zawodową działalnością lobbingsową w procesie stanowienia prawa;
- 12) przedkładanie do podpisu elektronicznego Ministrowi oraz przekazywanie do Rządowego Centrum Legislacji w wersji elektronicznej aktów normatywnych celem publikacji w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim;
- 13) prowadzenie zbioru protokołów z posiedzeń Rady Ministrów oraz stałego komitetu Rady Ministrów;
- 14) współudział w prowadzeniu Krajowego Systemu Notyfikacji Norm i Aktów Prawnych;
- 15) aktualizacja bazy Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych w celu poinformowania Komisji Europejskiej o stopniu wdrożenia prawa Unii Europejskiej do polskiego porządku prawnego.

§ 16. Do zadań własnych DEPARTAMENTU MECENATU PAŃSTWA należy:

- 1) realizacja zadań ministra w obszarze mecenatu państwa w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego, w tym wspieranie rozwoju kultury, w szczególności poprzez:
 - a) budowanie we współpracy z instytucjami podlegającymi ministrowi strategii w zakresie polityki kulturalnej poprzez projektowanie kierunków wydatkowania i gospodarowanie przydzielonymi środkami finansowymi,
 - b) koordynację zagadnień obejmujących merytoryczny zakres funkcjonowania programów ministra - gromadzenie i analiza informacji na temat ich działania oraz formułowanie propozycji zmian,

- c) prowadzenie zadań związanych z przyznawaniem przez ministra stypendiów z budżetu MKiDN (z wyłączeniem środków budżetowych w działach: oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe) oraz stypendiów, pomocy socjalnej oraz dofinansowań do wydań utworów o szczególnym znaczeniu dla kultury i nauki, w tym wydań dla niewidomych, z Funduszu Promocji Twórczości,
 - d) podejmowanie działań niezbędnych do egzekwowania od producentów lub wydawców; należności z tytułu sprzedaży utworów nie korzystających z ochrony autorskich praw majątkowych w trybie art. 113 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.), współpraca z Departamentem Własności Intelektualnej i Mediów w tym zakresie,
 - e) prowadzenie zadań związanych z przyznawaniem nagród ministra za wybitne osiągnięcia twórcze, artystyczne i w działalności kulturalnej, w tym:
 - dorocznych nagród ministra,
 - dorocznych nagród dla instytucji,
 - nagród okolicznościowych,
 - f) monitoring niepaństwowego mecenatu nad twórczością,
 - g) opieka i ratowanie zagrożonych polskich zasobów bibliotecznych,
 - h) wspieranie działań mających na celu ochronę i rozwój twórczości literackiej oraz czasopism kulturalnych, a także promocja literatury polskiej w świecie;
- 2) wspieranie aktywności kulturalnej, w szczególności poprzez:
- a) prowadzenie i koordynację problematyki związanej z działalnością domów i ośrodków kultury,
 - b) prowadzenie i koordynację problematyki związanej z działalnością bibliotek publicznych, w tym współpraca z Krajową Radą Biblioteczną oraz innymi podmiotami reprezentującymi środowiska bibliotekarzy i czytelników w działaniach na rzecz rozwoju bibliotek i popularyzacji czytelnictwa,
 - c) ustalanie zasad dotyczących wymagań kwalifikacyjnych kadry bibliotekarskiej oraz wspieranie jej doskonalenia zawodowego,
 - d) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach o uznanie nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, kwalifikacji do wykonywania zawodów bibliotekarskich oraz kwalifikacji do wykonywania zawodu animatora kultury,
 - e) współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego w szczególności w zakresie:
 - domów i ośrodków kultury,
 - bibliotek,
 - efektywnego wykorzystania środków finansowych z programów ministra w regionach,
 - monitorowania i analizowania lokalnych zjawisk kulturalnych,
 - f) współpracę z organizacjami pozarządowymi w sprawach związanych ze wspieraniem i popularyzacją działalności artystycznej i kulturalnej, w tym koordynacja działań wynikających z przepisów ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie;
- 3) wspieranie digitalizacji dóbr kultury oraz koordynację działań ministerstwa w zakresie budowy społeczeństwa informacyjnego w obszarze kultury, w szczególności poprzez:
- a) obsługę Zespołu ds. digitalizacji,
 - b) koordynację prac centrów kompetencji MKiDN ds. digitalizacji, a zwłaszcza:
 - określanie kluczowych zadań w zakresie digitalizacji dóbr kultury,
 - monitoring ich realizacji,
 - c) prowadzenie i koordynacja problematyki digitalizacji i cyfrowego udostępniania dóbr kultury w instytucjach podległych lub nadzorowanych przez ministerstwo,
 - d) wspieranie działań dotyczących podnoszenia kompetencji użytkowników w zakresie korzystania ze zdigitalizowanych zasobów dóbr kultury,
 - e) realizację programów i strategii rządowych, resortowych i międzyresortowych związanych z budową społeczeństwa informacyjnego,
 - f) przygotowanie materiałów i współpracę z Komitetem Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności;
- 4) prowadzenie i koordynacja prac związanych z wdrażaniem projektów strategicznych wynikających z realizowanej polityki kulturalnej ministra, w szczególności poprzez:
- a) programowanie,

- b) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez ministra w zakresie:
 - opiniowania i konsultowania projektów strategicznych,
 - koordynacji działań wynikających z realizowanej polityki kulturalnej ministra,
 - c) monitoring projektów pod kątem merytorycznym;
- 5) wspieranie procesów związanych z kształtowaniem polityki kulturalnej państwa poprzez przedstawianie analiz i opracowań dotyczących sektora kultury, a zwłaszcza:
- a) inicjowanie i wspieranie projektów badawczych w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego, w tym:
 - współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie programu badań statystycznych w dziedzinie kultury,
 - określanie potrzeb w zakresie pozyskiwania danych i informacji o sektorze kultury, w odniesieniu do obserwowanych trendów i zjawisk,
 - zlecenie badań, raportów i analiz,
 - b) opracowanie i koordynowanie działania jednolitego systemu gromadzenia danych o kulturze (portal wiedzy o kulturze) i ich generowania na potrzeby ministerstwa:
 - określenie struktury i zakresu problemowego portalu,
 - wskazanie etapów budowy portalu, wraz z określeniem źródeł, sposobu pozyskania oraz zasad wprowadzania danych do portalu (współpraca z pozostałymi departamentami ministerstwa i jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi),
 - monitorowanie zasad funkcjonowania oraz procesu systematycznego zasilania portalu,
 - monitorowanie realizacji strategii ministerstwa,
 - c) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem i realizacją Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego,
 - d) współpraca z wybranymi jednostkami organizacyjnymi, podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa (do których zalicza się: Centrum Edukacji Artystycznej, Centrum Edukacji Nauczycieli Szkół Artystycznych, Filmoteką Narodową, Instytutem Adama Mickiewicza, Instytutem Książki, Instytutem Teatralnym im. Zbigniewa Raszeńskiego, Krajowym Ośrodkiem Badań i Dokumentacji Zabytków, Międzynarodowym Centrum Kultury, Narodowym Centrum Kultury, Narodowym Instytutem Audiowizualnym, Narodowym Instytutem Fryderyka Chopina, Ośrodkiem Ochrony Zbiorów Publicznych, Bibliotekę Narodową) w zakresie definiowania ich działalności badawczo – analitycznej, a przede wszystkim:
 - współpraca w zakresie wyboru wskaźników i zakresu danych podlegających stałemu monitoringowi prowadzonemu przez te jednostki, pozwalających na analizę zjawisk i sytuacji w sektorze kultury,
 - określenie formuły, zasad i częstotliwości przekazywania tych danych do MKiDN,
 - nadzór nad sporządzaniem raportów rocznych, prezentujących aktualny stan i zamiany w obszarze właściwym dla poszczególnych instytucji,
 oraz współpraca w tym zakresie z Narodowym Archiwum Cyfrowym i Polskim Instytutem Sztuki Filmowej.

§ 17. Do zadań własnych DEPARTAMENTU NARODOWYCH INSTYTUCJI KULTURY należy:

- 1) nadzór nad działalnością instytucji kultury w obszarze teatru, muzyki i tańca oraz sztuk wizualnych
 - państwowymi dla których organizatorem jest Minister
 - prowadzonymi wspólnie z jednostkami samorządu terytorialnego,
 w szczególności:
 - a) wykonywanie zadań wynikających z uprawnionego nadzoru Ministra nad tym jednostkami,
 - b) gromadzenie i analiza informacji, monitorowanie działalności programowej i finansowej, opracowywanie wskaźników i metodologii ocen,
 - c) organizowanie konkursów na dyrektorów nadzorowanych instytucji kultury oraz udział w konkursach organizowanych przez organy samorządu terytorialnego;
- 2) monitorowanie i opiniowanie zjawisk życia artystycznego kraju oraz działań w poszczególnych dziedzinach sztuki: teatru, muzyki, tańca i sztuk wizualnych;
- 3) dokumentowanie i wspieranie rozwoju kultury ludowej, w tym ochrona unikalnych zawodów i umiejętności artystycznych;

- 4) inicjowanie zmian w regulacjach prawnych dotyczących organizacji i zarządzania w instytucjach kultury, zmierzających do usprawnienia ich funkcjonowania;
- 5) inicjowanie i nadzór nad realizacją projektów wspomagających rozwój kultury w dziedzinie teatru, muzyki i tańca, sztuk wizualnych, twórczości ludowej, w szczególności poprzez:
 - a) promowanie twórczości współczesnych polskich twórców i artystów, w tym za pomocą konkursów realizowanych przez nadzorowane instytucje kultury, oraz nagradzanie najciekawszych osiągnięć,
 - b) wspieranie wartościowych przedsięwzięć, w tym programów edukacyjnych,
 - c) opieka nad młodymi talentami i wspieranie inicjatyw służących ich rozwojowi artystycznemu.
 - d) nadzór nad organizacją i przyznawaniem „Nagrody im. Oskara Kolberga” we współpracy z Departamentem Mecenatu Państwa;
- 6) realizacja i koordynowanie projektów kulturalnych i społecznych sprzyjających utrwalaniu roli teatru, muzyki, tańca i sztuk wizualnych w społeczeństwie obywatelskim oraz rozwojowi środowisk twórczych, jak również inicjatyw promowanych przez organy administracji państwowej, organy UE oraz wynikających z programów współpracy międzynarodowej;
- 7) współpraca ze środowiskami twórców, artystów i innych profesjonalistów w dziedzinie kultury w celu zapewnienia współpracy i konsultacji podejmowanych działań;
- 8) utrwalanie pamięci o dokonaniach współczesnych twórców, artystów i instytucji kultury między innymi poprzez wspieranie organizacji jubileuszy i obchodów rocznicowych, nadawanie odznaczeń, wyróżnień i nagród oraz przesyłanie listów gratulacyjnych.

§ 18. Do zadań własnych DEPARTAMENTU OCHRONY ZABYTKÓW należy:

- 1) wykonywanie i koordynacja realizacji zadań wynikających z polityki rządu w zakresie ochrony zabytków;
- 2) opracowywanie projektu "Krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami" oraz koordynacja i kontrola realizacji tego programu;
- 3) realizacja zadań wynikających z "Koncepcji polityki przestrzennej zagospodarowania kraju", w tym koordynacja opracowań przestrzennej dyspozycji zasobów dziedzictwa kulturowego i koncepcji wykorzystania zasobów tego dziedzictwa, w powiązaniu z systemami ochrony w krajach Unii Europejskiej oraz strategiami rozwoju gospodarczego i społecznego;
- 4) monitorowanie merytorycznych zadań wojewódzkich urzędów ochrony zabytków;
- 5) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań administracyjnych w sprawach ochrony zabytków, w tym przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i zaświadczeń;
- 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia wojewódzkich konserwatorów zabytków, w tym w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji i zaświadczeń na wywóz zabytków lub przedmiotów o cechach zabytków za granicę;
- 8) reprezentowanie ministra przed Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi i sądami powszechnymi w zakresie właściwości departamentu;
- 9) przeprowadzanie inspekcji stanu zachowania zabytków oraz prawidłowości stosowanych procedur administracyjnych, konserwatorskich i finansowych;
- 10) przygotowywanie decyzji administracyjnych określających należności ministerstwa z tytułu niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania dotacji lub pobrania jej w nadmiernej wysokości, w zakresie właściwości departamentu;
- 11) wykonywanie czynności związanych z nadawaniem przez ministra odznaki "Za opiekę nad zabytkami";
- 12) rozpatrywanie wniosków o przyznanie nagrody za znaleziska archeologiczne;
- 13) prowadzenie obsługi rzeczoznawców ministra;
- 14) prowadzenie ewidencji i gromadzenie dokumentacji dotyczącej porozumień wojewódzkich konserwatorów zabytków z dyrektorami muzeów, gminnymi i powiatowymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań zleconych w ochronie zabytków;
- 15) obsługa Rady ds. Ochrony Zabytków działającej przy ministrze oraz organów opiniotawczych-doradczych działających przy Generalnym Konserwatorze Zabytków;
- 16) nadzór nad konkursem Generalnego Konserwatora Zabytków "Zabytek Zadbany";
- 17) organizowanie konferencji i prowadzenie szkoleń dla służb konserwatorskich oraz sporządzanie analiz i ocen dotyczących funkcjonowania tych służb;
- 18) prowadzenie działalności promocyjnej i edukacyjnej na rzecz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;

- 19) współpraca z uczelniami, Międzyuczelnianym Instytutem Konserwacji i Restauracji Zabytków, jednostkami badawczo-rozwojowymi i instytucjami kultury w zakresie konserwacji zabytków;
- 20) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć dotyczących ochrony zabytków z Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad, Agencją Nieruchomości Rolnych i Agencją Mienia Wojskowego;
- 21) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach o uznanie nabytych, w państwach członkowskich Unii Europejskiej, kwalifikacji do wykonywania zawodów: konserwatora zabytków ruchomych, konserwatora zabytków nieruchomych, konserwatora zabytkowej zieleni i archeologa;
- 22) koordynowanie we współpracy z właściwymi merytorycznie departamentami działań dotyczących spraw z zakresu zawodów regulowanych;
- 23) nadzór nad organizacją i przyznawaniem „Nagrody im. Jana Zachwatowicza”;
- 24) nadzór nad konkursem na wydarzenie muzealne roku „Sybilla” we współpracy z Departamentem Dziedzictwa Kulturowego;
- 25) współpraca z UNESCO we współpracy z właściwymi merytorycznie departamentami, w szczególności z Departamentem Współpracy z Zagranicą.

§ 19. Do zadań własnych DEPARTAMENTU SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO I EDUKACJI KULTURALNEJ należy:

- 1) organizowanie sieci szkół i placówek artystycznych, w tym tworzenie, likwidowanie, łączenie i przekształcanie publicznych szkół i placówek artystycznych prowadzonych przez Ministra, zawieranie porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego do zakładania, prowadzenia i przekazywania szkół artystycznych;
- 2) prowadzenie wykazu publicznych szkół i placówek artystycznych oraz ewidencji artystycznych szkół niepublicznych; nadawanie uprawnień szkoły publicznej szkołom niepublicznym;
- 3) wypełnianie zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem publicznych szkół i placówek artystycznych, dla których organem prowadzącym jest Minister, w tym realizowanie spraw dotyczących nauczycieli szkół artystycznych;
- 4) realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami artystycznymi, w tym nad szkołami i placówkami prowadzonymi przez jednostki samorządu terytorialnego, osoby prawne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego i szkołami niepublicznymi;
- 5) przygotowywanie wykonawczych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania i organizacji szkolnictwa artystycznego;
- 6) nadzór nad Centrum Edukacji Artystycznej, specjalistyczną jednostką nadzoru nad szkołami artystycznymi;
- 7) nadzór nad Centrum Edukacji Nauczycieli Szkół Artystycznych, publiczną placówką doskonalenia nauczycieli;
- 8) nadzór nad Polską Orkiestrą Sinfonia Iuventus;
- 9) obsługa odwoławczej komisji dyscyplinarnej przy Ministrze dla nauczycieli szkół artystycznych;
- 10) obsługa Rady do spraw Szkolnictwa Artystycznego I i II stopnia;
- 11) realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru Ministra nad wyższym szkolnictwem artystycznym;
- 12) koordynowanie zadań programowych dotyczących kierunków rozwoju wyższego szkolnictwa artystycznego oraz współpracy z zagranicą;
- 13) prowadzenie spraw z zakresu równoważności oraz legalizacji świadectw i dyplomów uzyskiwanych w szkołach i uczelniach artystycznych zagranicznych oraz świadectw i dyplomów polskich szkół i uczelni artystycznych;
- 14) promocja w kraju i za granicą najzdolniejszych uczniów szkół artystycznych i studentów uczelni artystycznych;
- 15) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem stypendiów dla uczniów i studentów za osiągnięcia artystyczne i osiągnięcia w nauce;
- 16) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem nagród, odznaczeń i tytułów honorowych dla nauczycieli szkół i nauczycieli akademickich oraz animatorów kultury;
- 17) finansowanie szkół i uczelni artystycznych, badanie potrzeb w zakresie wydatków bieżących, majątkowych oraz pomocy materialnej dla studentów;
- 18) planowanie i podział środków budżetowych dla uczelni artystycznych, ocena ich wykorzystania oraz sprawozdawczość ekonomiczno – finansowa;
- 19) nadzór nad zgodnością działań uczelni z przepisami prawa i statutem, a także nad prawidłowością wydatkowania środków publicznych;
- 20) dokonywanie kontroli uczelni pod względem zgodności działania organów uczelni z przepisami prawa, statutem oraz uzyskanymi uprawnieniami, a także prawidłowości wydatkowania środków publicznych; przedmiotem kontroli może być również badanie warunków realizacji procesu dydaktycznego;

- 21) koordynacja działań dotyczących polityki rozwoju szkolnictwa wyższego w Polsce prowadzonej przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki wyższego szkolnictwa artystycznego;
- 22) koordynacja działalności statutowej uczelni, zakupów inwestycyjnych, działalności wspomagającej badania własne;
- 23) nadzorowanie rozwoju wyższego szkolnictwa artystycznego ze szczególnym uwzględnieniem problemów minimum kadrowego uczelni;
- 24) koordynacja zadań wynikających z uczestnictwa wyższych uczelni artystycznych w programie Inicjatywy Środkowo-Europejskiej – CEEPUS;
- 25) współpraca w zakresie rozwoju i promocji edukacji kulturalnej oraz animacji kultury z podmiotami realizującymi wymienione zadania, w tym przede wszystkim z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kultury;
- 26) podejmowanie inicjatyw służących dostarczaniu nowoczesnych narzędzi edukacyjnych;
- 27) koordynacja, monitoring i realizacja programów resortowych dotyczących obszaru edukacji kulturalnej;
- 28) współpraca w zakresie ochrony i promocji języka polskiego z Radą Języka Polskiego przy Prezydium PAN oraz Komisją Nazw Miejscowości i Obiektów Fizjograficznych przy MSWiA;
- 29) prowadzenie i koordynacja problematyki związanej z popularyzacją i ochroną języka polskiego, w tym aktów prawnych związanych z tym obszarem;
- 30) inicjowanie i koordynowanie działań wspomagających rozwój infrastruktury kultury i szkolnictwa artystycznego;
- 31) wypełnianie zadań związanych z kształceniem w zawodach nieartystycznych dla potrzeb instytucji kultury;
- 32) przygotowywanie materiałów i współpraca z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego.

§ 20. Do zadań własnych DEPARTAMENTU WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I MEDIÓW należy:

- 1) inspirowanie, podejmowanie i koordynowanie działań na rzecz przestrzegania przepisów prawa w zakresie właściwości departamentu;
- 2) realizacja zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi;
- 3) prowadzenie postępowań związanych z wnioskami składanymi przez stowarzyszenia w sprawach dotyczących zezwoleń na zbiorowe zarządzanie prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi;
- 4) obsługa Komisji Prawa Autorskiego;
- 5) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie właściwości departamentu;
- 6) interpretacja przepisów prawa w zakresie właściwości departamentu;
- 7) monitorowanie rozwoju nowych technologii, społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy w zakresie ochrony prawa autorskiego i polityki audiowizualnej oraz przygotowywanie odpowiednich analiz, opinii i informacji na ten temat;
- 8) obsługa międzyresortowego Zespołu do Spraw Przeciwdziałania Naruszeniom Prawa Autorskiego i Praw Pokrewnych;
- 9) prowadzenie rejestru i kontrola produkcji nośników optycznych;
- 10) obsługa merytoryczna grup roboczych Rady Unii Europejskiej w zakresie właściwości departamentu;
- 11) obsługa merytoryczna posiedzeń Światowej Organizacji Własności Intelektualnej (WIPO) w zakresie właściwości departamentu;
- 12) obsługa merytoryczna grup roboczych i komitetów Komisji Europejskiej w zakresie właściwości departamentu;
- 13) współpraca w ramach grup międzyresortowych systemu EWD-P w zakresie własności intelektualnej i polityki audiowizualnej;
- 14) przygotowywanie materiałów na spotkania wielostronne ministrów kultury w zakresie właściwości departamentu;
- 15) obsługa postępowań przed Europejskim Trybunałem Sprawiedliwości oraz Sądem Pierwszej Instancji i Trybunałem EFTA;
- 16) opiniowanie pod względem prawnym dokumentów organizacji międzynarodowych, działających w dziedzinie własności intelektualnej i mediów;
- 17) współpraca z Krajową Radą Radiofonii i Telewizji w zakresie właściwości departamentu;
- 18) nadzór nad państwowymi instytucjami filmowymi, dla których organizatorem jest minister,
- 19) gromadzenie informacji, monitorowanie zmian w działalności programowej i finansowej nadzorowanych instytucji filmowych; dokonywanie zestawień, opracowywanie wskaźników i zmian w metodologii dokonywanych ocen;

- 20) sporządzanie ocen zasadności zmian organizacyjnych państwowych instytucji filmowych, ze szczególnym uwzględnieniem likwidacji oraz prowadzenie wdrożonych postępowań likwidacyjnych;
- 21) realizacja zadań zleczanych przez ministra wynikających z jego nadzoru nad działalnością Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej;
- 22) koordynacja działań związanych z pomocą publiczną państwa w zakresie kultury.

§ 21. Do zadań własnych DEPARTAMENTU WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ należy:

- 1) koordynowanie całokształtu zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej w obszarze kultury, w tym współpraca transgraniczna i regionalna;
- 2) podejmowanie i wspieranie działań na rzecz promocji kultury polskiej za granicą;
- 3) koordynowanie spraw związanych z realizacją postanowień dotyczących współpracy i wymiany kulturalnej z zagranicą zawartych w umowach międzynarodowych;
- 4) współpraca z organizacjami międzynarodowymi i organizacjami rządowymi o charakterze społeczno-kulturalnym;
- 5) koordynowanie współpracy międzynarodowej w dziedzinie kultury z organami władzy państwowej, resortami i instytucjami;
- 6) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu międzynarodowej współpracy kulturalnej w ramach wielostronnych platform współpracy;
- 7) koordynowanie przedsięwzięć wynikających z członkostwa Polski w globalnych organizacjach międzynarodowych;
- 8) współpraca z polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury oraz z placówkami dyplomatycznymi w zakresie prezentacji kultury polskiej;
- 9) koordynowanie działań związanych z wyjazdami na stypendia i staże zagraniczne;
- 10) koordynacja zadań ministra w zakresie programów i inicjatyw wspólnotowych UE;
- 11) koordynowanie we współpracy z Ministerstwem Spraw Zagranicznych zadań MKiDN związanych z przygotowywaniem i opiniowaniem materiałów na posiedzenia Komitetu ds. Europejskich;
- 12) realizacja zadań wynikających z udziału ministra w centralnym systemie koordynacji polityki europejskiej Rządu RP, oraz prowadzenie spraw wynikających z działalności Sejmu i Senatu w sprawach związanych z członkostwem RP w UE;
- 13) koordynowanie zadań wynikających z udziału przedstawicieli ministra w komitetach i grupach roboczych Rady Unii Europejskiej oraz jej organów przygotowawczych, a także współpracy z Parlamentem Europejskim i przedstawicielami administracji rządowej państw członkowskich UE w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w obszarze kultury wynikających z członkostwa Polski w UE;
- 14) inicjowanie i przygotowywanie projektów umów międzynarodowych oraz udział w ich negocjowaniu;
- 15) koordynowanie działań resortu podejmowanych na rzecz Polonii i Polaków za granicą;
- 16) udział w pracach międzyresortowych zespołów, których problematyka dotyczy spraw międzynarodowych, w celu realizacji przedsięwzięć, inicjatyw i zobowiązań w obszarze kultury;
- 17) nadzór nad realizacją zleczonych przez ministra programów międzynarodowych, w tym w szczególności realizowanych przez Instytut Adama Mickiewicza oraz Międzynarodowe Centrum Kultury w Krakowie;
- 18) przygotowanie, koordynowanie i realizacja wyjazdów zagranicznych kierownictwa resortu;
- 19) koordynowanie, przygotowywanie i realizacja oficjalnych wizyt zagranicznych gości MKiDN w Polsce;
- 20) prowadzenie rejestracji wyjazdów służbowych poza granicami kraju członków kierownictwa, ich przedstawicieli i pracowników ministerstwa oraz przygotowywanie i obsługa przyjazdów delegacji zagranicznych w ramach umów międzynarodowych — z wyłączeniem rezerwacji biletów i hoteli;
- 21) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac departamentalnych zespołów projektowych realizujących międzynarodowe projekty, inicjatywy i przedsięwzięcia kulturalne;
- 22) koordynowanie komunikacji resortu z placówkami dyplomatycznymi w ramach systemu clarisowego MSZ;
- 23) współudział w realizacji zadań wynikających z umów międzynarodowych dotyczących ochrony dóbr kultury na wypadek konfliktu zbrojnego.

§ 22. Do zadań własnych BIURA ADMINISTRACYJNO - BUDŻETOWEGO należy:

- 1) opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetu centrali – dział 750, oraz wydatków w pozostałych działach, z wyłączeniem dotacji podmiotowych i celowych, a także analiza ich wykonania;

- 2) wykonywanie funkcji głównego księgowego budżetu centrali;
- 3) prowadzenie obsługi finansowej i księgowej dochodów i wydatków, o których mowa w pkt 1, a także sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 4) naliczanie wraz z pochodnymi i wypłata: wynagrodzeń, nagród, odpraw innych świadczeń, sporządzanie list płac pracowników ministerstwa, osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowywanie zaświadczeń RP-7. Sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych oraz deklaracji rozliczeniowych do ZUS.;
- 5) naliczanie i wypłata stypendiów, nagród i zapomóg ministra;
- 6) wystawianie faktur sprzedaży, prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupów VAT oraz sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Skarbowego deklaracji VAT 7;
- 7) opracowywanie i sporządzanie do GUS sprawozdań z zakresu: wynagrodzeń, płatności transgranicznych, ewidencji środków trwałych oraz administrowanie systemu internetowego związanego ze sprawozdawczością GUS;
- 8) zgłaszanie i wyrejestrowywanie osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych do ZUS;
- 9) prowadzenie kasy ministerstwa;
- 10) sporządzanie, we współpracy z Biurem Kadr i Szkolenia, deklaracji PFRON;
- 11) obsługa finansowa i księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) obsługa finansowa i księgową wydatków budżetowych niewygasających w budżecie centrali;
- 13) prowadzenie obsługi finansowej i księgową Funduszu Promocji Kultury oraz Funduszu Promocji Twórczości na rzecz dysponenta funduszy oraz sprawozdawczości budżetowej funduszy;
- 14) dochodzenie roszczeń z tytułu dotacji celowych wykorzystywanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegających zwrotowi na podstawie decyzji administracyjnych, a także dochodzenie roszczeń Ministerstwa od osób fizycznych na podstawie wyroków sądowych wydanych w trybie cywilnoprawnym lub karnym;
- 15) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w ministerstwie;
- 16) prowadzenie wykazu rad, zespołów oraz innych organów pomocniczych powołanych przez ministra;
- 17) prowadzenie rejestru pełnomocnictw i upoważnień ministra i dyrektora generalnego;
- 18) wnioskowanie w sprawach dotyczących struktury organizacyjnej ministerstwa;
- 19) zapewnienie obsługi sekretariatów departamentów i biur, z wyłączeniem członków Kierownictwa;
- 20) kompleksowa obsługa logistyczna ministerstwa w tym:
 - a) zakup towarów i usług,
 - b) inicjowanie prac remontowo – budowlany, oraz nadzór nad ich wykonaniem,
 - c) administrowanie budynkami, m.in. utrzymanie ich stanu technicznego i czystości, dysponowanie pomieszczeniami i wyposażeniem,
 - d) obsługa transportowa ministerstwa, w tym członków Kierownictwa;
- 21) ochrona przeciwpożarowa nieruchomości będących w zarządzie ministerstwa;
- 22) ochrona fizyczna i techniczna budynków;
- 23) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w ministerstwie oraz sporządzanie rocznego raportu o stanie bhp w jednostkach podległych lub nadzorowanych;
- 24) prenumerata Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego oraz prasy dla ministerstwa, a także nadzór nad procesem wydawniczym oraz kolportaż Dziennika Urzędowego ministerstwa;
- 25) nadzór nad właściwym używaniem symboli państwowych w budynkach ministerstwa oraz na służbowych drukach akcydensowych, a także prowadzenie rejestru stempli urzędowych;
- 26) prowadzenie archiwum ministerstwa oraz nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej;
- 27) prowadzenie rejestru oraz zbioru zarządzeń i decyzji dyrektora generalnego;
- 28) koordynacja prac związanych z realizacją projektów pomocy technicznej w obszarze „Kultura i dziedzictwo kulturowe” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- 29) obsługa finansowo-księgową projektów pomocy technicznej realizowanych przez resort w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna;
- 30) nadzór finansowy i obsługa finansowo-księgową projektów pomocy technicznej realizowanych przez resort w ramach Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 31) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją ministerstwa we współpracy z ministrem właściwym do spraw informatyzacji;
- 32) zapewnienie ciągłości pracy wszystkich systemów informatycznych i łączny internetowych ministerstwa oraz nadzór nad serwerownią ministerstwa;
- 33) opracowywanie specyfikacji technicznej planowanych inwestycji i usług informatycznych;
- 34) ocena, przygotowanie i wdrażanie projektów informatycznych inicjowanych przez departamenty;
- 35) obsługa kancelaryjna poczty wpływającej do ministerstwa;
- 36) rezerwowanie biletów i hoteli dla członków kierownictwa, ich przedstawicieli oraz pracowników ministerstwa;

- 37) przygotowanie warunków do realizacji zadań na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 38) koordynacja działań komórek organizacyjnych oraz jednostek podległych i nadzorowanych dotyczących realizacji zadań w ramach przygotowań obronnych państwa;
- 39) planowanie i prowadzenie szkoleń oraz wykonywanie w imieniu ministra kontroli problemowych i doraźnych dotyczących przygotowań do realizacji zadań obronnych w dziale;
- 40) realizacja zadań dotyczących obowiązków państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC), w tym przygotowanie zespołów cywilnych ekspertów do realizacji Celów Sił Zbrojnych;
- 41) koordynowanie działań dotyczących zarządzania kryzysowego w dziale;
- 42) realizacja zadań w zakresie ochrony zabytków na wypadek sytuacji kryzysowych oraz obsługa biurowa Polskiego Komitetu Doradczego - międzyresortowego organu do spraw ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego;
- 43) nadzór nad funkcjonowaniem wewnętrznych służb ochrony w jednostkach podległych i nadzorowanych objętych obowiązkową ochroną;
- 44) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w ministerstwie, w tym planowanie działań, ich ochrona fizyczna, oraz kontrola przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a także szkolenie pracowników ministerstwa w tym zakresie;
- 45) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 46) prowadzenie kancelarii tajnej ministerstwa oraz wykazu stanowisk i prac zleconych w ministerstwie, których zajmowanie i wykonywanie wiąże się z dostępem do informacji niejawnych;
- 47) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających wobec osób mających dostęp do informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa osobowego o klauzuli "poufne" i "zastrzeżone", a także wnioskowanie o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego wobec osób mających dostęp do informacji stanowiących tajemnicę państwową oraz prowadzenie wykazu tych osób wg klauzul dostępu;
- 48) koordynacja spraw związanych z uruchomieniem Elektronicznego Punktu Kontaktowego MKiDN w ramach e-PUAP;
- 49) inicjowanie i koordynowanie działań ministerstwa w zakresie partnerstwa publiczno – prywatnego.

§ 23. Do zadań własnych BIURA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI należy:

- 1) wykonywanie funkcji audytu wewnętrznego, w szczególności:
 - a) opracowanie na podstawie przeprowadzonej analizy obszarów ryzyka *Rocznego planu* z zadaniami audytowymi,
 - b) realizacja zadań audytowych oraz przedstawianie niezależnych i obiektywnych ocen, w przypadkach tego wymagających prowadzenie czynności sprawdzających,
 - c) opracowanie sprawozdania z wykonania *Rocznego planu* z zadaniami audytowymi,
 - d) świadczenie czynności doradczych;
- 2) wykonywanie kontroli resortowych, w tym:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń tematów kontroli i opracowywanie Półrocznych planów kontroli,
 - b) przeprowadzanie kontroli oraz przedstawianie rzetelnych wyników kontroli,
 - c) sporządzanie rocznych informacji o wynikach kontroli;
- 3) realizacja zadań ministra w wykonywaniu kontroli zarządczej w jednostkach podlegających mu działu, w szczególności poprzez:
 - a) gromadzenie planów audytu, sprawozdań z wykonania planów oraz innych, wskazanych przez komitet audytu, informacji przekazywanych przez jednostki działu,
 - b) przygotowywanie zbiorczych informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnieniach kontroli zarządczej, odnoszących się do jednostki organizacyjnej oraz jednostek działu,
 - c) zapewnienie obsługi organizacyjnej komitetu audytu;
- 4) realizacja zadań związanych z kontrolami systemowymi w Instytucji Wdrażającej Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko w obszarze "Kultura i dziedzictwo kulturowe";
- 5) współdziałanie z organami kontroli krajowej i międzynarodowej w zakresie prowadzonych przez nie kontroli w resorcie kultury i dziedzictwa narodowego, a w szczególności:
 - a) gromadzenie materiałów pokontrolnych,
 - b) nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne oraz nadzór nad realizacją wniosków,
 - c) opracowywanie rocznych informacji o realizacji wniosków najwyższej izby kontroli sformułowanych w wyniku kontroli przeprowadzonych w ministerstwie;

- 6) koordynowanie i kontrola w zakresie załatwiania skarg, wniosków i interwencji napływających od obywateli i instytucji do ministra i ministerstwa, w tym:
 - a) ewidencjonowanie skarg, wniosków i listów,
 - b) przyjmowanie skarg lub wniosków zgłoszonych ustnie do protokołu,
 - c) sporządzanie rocznego sprawozdania ze sposobu rozpatrywania skarg, wniosków i listów.

§ 24. Do zadań własnych BIURA KADR I SZKOLENIA należy:

- 1) realizacja polityki zarządzania zasobami ludzkimi w ministerstwie, w tym planowanie zatrudnienia w ministerstwie i monitorowanie tego planu;
- 2) przeprowadzanie procesu rekrutacji kandydatów do korpusu służby cywilnej w tym: upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM, przyjmowanie i rejestrowanie ofert pracy po ukazaniu się ogłoszenia oraz ich weryfikacja, publikowanie listy kandydatów spełniających wymagania formalne, przeprowadzanie postępowania rekrutacyjnego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników ministerstwa, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, sporządzanie świadectw pracy oraz zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 4) prowadzenie dokumentacji kadrowej, w tym ustalanie stażu pracy do wysługi lat, uprawnień do nagród jubileuszowych, wymiaru urlopów, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz prowadzenie rejestrów: pracowników ministerstwa; zwolnień lekarskich, zaświadczeń dla pracowników, ewidencjonowanie danych i wszelkich zmian;
- 5) współpraca z Oddziałami ZUS w zakresie: rent i emerytur pracowników, kapitału początkowego, (w tym przygotowywanie i przekazywanie do ZUS dokumentacji w sprawach emerytalno-rentowych), świadczeń rehabilitacyjnych pracowników, ubezpieczeń społecznych w razie choroby i macierzyństwa itp.;
- 6) nadzorowanie przestrzegania prawa pracy i etyki pracowniczej oraz ustalonego porządku i czasu pracy;
- 7) prowadzenie rejestru delegacji służbowych krajowych pracowników i członków kierownictwa ministerstwa;
- 8) opracowywanie i wdrażanie systemu szkoleń oraz zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 9) badanie potrzeb z zakresu kształcenia oraz doskonalenia zawodowego pracowników na podstawie zgłoszeń komórek organizacyjnych oraz zleceń KPRM;
- 10) organizowanie kursów, szkoleń, seminariów itp. we współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa oraz KPRM, KSAP, UKIE, uczelniami wyższymi oraz podmiotami gospodarczymi organizującymi szkolenia;
- 11) prowadzenie spraw związanych z odbywaniem praktyk i staży zawodowych oraz wolontariatu;
- 12) prowadzenie procedury związanej z okresową oceną urzędników służby cywilnej oraz ze służbą przygotowawczą;
- 13) analiza i weryfikacja opisów stanowisk pracy;
- 14) prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją umów cywilnoprawnych (umowy zlecenie oraz umowy o dzieło);
- 15) sporządzanie umów użyczenia samochodu prywatnego do celów służbowych, kompletowanie dokumentacji zgodnie z zarządzeniem dyrektora generalnego;
- 16) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy kadry kierowniczej jednostek podległych lub nadzorowanych;
- 17) opracowanie regulaminu dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 18) gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz prowadzenie spraw socjalnych pracowników, emerytów i rencistów ministerstwa;
- 19) realizacja zadań związanych z zaopatrzenia emerytalnego twórców oraz obsługa Komisji ds. Zaopatrzenia Emerytalnego Twórców;
- 20) wystawianie zaświadczeń Rp-7 i świadectw pracy dla byłych pracowników ministerstwa i zlikwidowanych instytucji nadzorowanych i podległych ministrowi;
- 21) opracowywanie danych i sporządzanie sprawozdań dla GUS, służby cywilnej i innych organów w zakresie zatrudnienia oraz czasu pracy;
- 22) realizacja polityki kadrowej i finansowej ministerstwa jako Instytucji Pośredniczącej w zakresie programu operacyjnego POPT;
- 23) sporządzanie wniosków o dofinansowanie i płatność z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna w celu pozyskania środków finansowych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 24) koordynacja i nadzór nad realizacją osobowego funduszu plac ministerstwa;

- 25) prowadzenie rejestru oświadczeń majątkowych, oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, a także oświadczeń lustracyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.);
- 26) współpraca ze związkami zawodowymi działającymi na terenie ministerstwa.

§ 25. Do zadań własnych BIURA MINISTRA należy:

- 1) obsługa biurowa współpracy ministra z organami władzy i administracji rządowej RP, władzami: związków zawodowych, stowarzyszeń oraz związków twórców i działaczy kultury, a także innych organizacji - w porozumieniu z Gabinetem Politycznym Ministra;
- 2) obsługa sekretariatów ministra, sekretarza i podsekretarzy stanu, dyrektora generalnego, szefa Gabinetu Politycznego Ministra oraz dyrektora biura;
- 3) obsługa finansowa członków kierownictwa i Biura Ministra;
- 4) przedstawianie członkom kierownictwa korespondencji, realizacja dekretacji dokonanej przez członków kierownictwa oraz dekretowanie korespondencji z upoważnienia ministra w zakresie spraw przez niego określonych, a także przedkładanie członkom kierownictwa do podpisu pism przygotowanych przez departamenty;
- 5) prowadzenie terminarza zajęć ministra i członków kierownictwa;
- 6) koordynowanie wyjazdów krajowych i zagranicznych ministra;
- 7) sporządzanie wykazu najważniejszych wydarzeń kulturalnych z udziałem ministra oraz jubileuszy twórców;
- 8) organizowanie - w porozumieniu z Gabinetem Politycznym Ministra - uroczystych spotkań u ministra i członków kierownictwa ministerstwa;
- 9) prowadzenie spraw organizacyjnych wynikających z działalności Sejmu i Senatu oraz ich komisji;
- 10) monitorowanie realizacji spraw kierowanych do ministra przez posłów i senatorów;
- 11) nadzorowanie terminowości realizacji spraw wynikających dla ministra ze współpracy Rządu z Parlamentem;
- 12) obsługa organizacyjna posiedzeń kierownictwa ministerstwa, sporządzanie protokołów i monitorowanie realizacji ustaleń;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących patronatów i komitetów honorowych oraz dyplomów ministra;
- 14) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem odznaczeń państwowych oraz resortowych: Medalu "Zasłużony Kulturze Gloria Artis" i odznaki honorowej "Zasłużony dla Kultury Polskiej";
- 15) koordynowanie spraw związanych z pochówkiem wybitnych twórców kultury;
- 16) prowadzenie spraw związanych z obsługą recepcyjną spotkań, narad i konferencji członków kierownictwa oraz koordynacja działań recepcyjnych związanych z realizacją kalendarza spotkań ministra;
- 17) administracyjna obsługa gości ministerstwa.

§ 26. Do zadań własnych BIURA OBSŁUGI PRAWNEJ należy:

- 1) udzielanie wyjaśnień dotyczących obowiązującego prawa w zakresie działania ministra oraz ministerstwa, a także nadzorowanych jednostek organizacyjnych, jak również współdziałanie z właściwymi departamentami w ustalaniu wykładni obowiązujących przepisów;
- 2) opracowywanie pism procesowych i reprezentowanie ministra oraz ministerstwa w postępowaniach przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz przed innymi organami orzekającymi, w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości innych departamentów;
- 3) opiniowanie pod względem formalno-prawnym działalności fundacji nadzorowanych przez ministra, a także koordynowanie czynności przewidzianych dla ministra w ustawie o fundacjach, we współpracy z właściwymi rzeczowo departamentami;
- 4) przygotowanie pod względem formalno-prawnym zezwoleń ministra na utworzenie w Polsce przedstawicielstwa fundacji zagranicznych mających siedzibę za granicą;
- 5) prowadzenie rejestru instytucji kultury i rejestru instytucji filmowych utworzonych przez ministra oraz wykazu instytucji współprowadzonych przez ministra;
- 6) prowadzenie rejestru fundacji nadzorowanych przez ministra;
- 7) prowadzenie rejestru spraw prowadzonych przez ministra przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz koordynowanie działań departamentów w tym zakresie;
- 8) obsługa komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz rzecznika dyscypliny finansów publicznych;
- 9) obsługa komisji dyscyplinarnej w ministerstwie;

- 10) inspirowanie działań na rzecz przestrzegania przepisów prawa w zakresie właściwości biura;
- 11) prowadzenie we współpracy z właściwymi merytorycznie departamentami spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształceniem instytucji nadzorowanych lub podległych oraz współprowadzonych przez ministra;
- 12) opiniowanie decyzji administracyjnych oraz umów;
- 13) udział w postępowaniach w sprawach roszczeń byłych właścicieli zabytków o ich zwrot lub odszkodowanie;
- 14) dochodzenie roszczeń ministerstwa od osób fizycznych na podstawie wyroków sądowych w trybie cywilnoprawnym lub karnym”;
- 15) prowadzenie spraw w zakresie reprivatyzacji nieruchomości Skarbu Państwa odebranych byłym właścicielom z naruszeniem prawa po II wojnie światowej.

§ 27. Do zadań własnych CENTRUM INFORMACYJNEGO należy:

- 1) opracowywanie i realizacja polityki informacyjnej ministerstwa oraz koordynacja spraw dotyczących wizerunku urzędu, w tym systemu identyfikacji wizualnej;
- 2) koordynacja realizacji zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 3) opracowywanie i koordynacja realizacji kampanii informacyjnych i promocyjnych dotyczących zakresu działania ministerstwa;
- 4) prowadzenie działań związanych z obsługą medialną ministra i ministerstwa, w tym współpraca z przedstawicielami środków społecznego przekazu oraz organizacja konferencji prasowych;
- 5) monitorowanie obecności spraw kultury i dziedzictwa narodowego w środkach społecznego przekazu oraz sporządzanie codziennego przeglądu mediów dla członków kierownictwa ministerstwa;
- 6) opracowywanie materiałów oraz wydawnictw informacyjnych i promocyjnych;
- 7) prowadzenie i aktualizowanie stron internetowych, intranetowych oraz strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej ministerstwa, w tym dbałość o szatę graficzną tych stron;
- 8) organizacja i koordynacja przepływu informacji wewnętrznej;
- 9) przekazywanie informacji w odpowiedzi na kierowane do ministra (ministerstwa) wystąpienia zawierające prośbę o udostępnienie informacji publicznych (w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, Dz. U. Nr 112 poz.1198, z późn. zm.).