

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA KULTURY

Rozdział 1

Przepisy wstępne

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

- 1) o ministrze (ministerstwie) - należy przez to rozumieć Ministra (Ministerstwo) Kultury,
- 2) o dziale - należy przez to rozumieć dział 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 „administracja publiczna”,
- 9) o środkach budżetowych, należy przez to rozumieć środki finansowe zapisane w budżecie ministra lub budżecie centrali,
- 10) o dotacji, należy przez to rozumieć dotacje podmiotowe i dotacje celowe.
- 11) o środku z dopłat, należy przez to rozumieć środek specjalny pochodzący z dopłat do stawek w grach stanowiących monopol państwa.

§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) organizację Gospodarstwa Pomocniczego - "Zakład Gospodarczy".

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, podsekretarza stanu - generalnego konserwatora zabytków i podsekretarza stanu oraz Gabinetu Politycznego Ministra.

2. Minister może udzielać osobom prawnym lub fizycznym pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie jego właściwości.

3. 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 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 nie wymienionych w ust. 1: członków prezydiów 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 założenia projektów i projekty aktów prawnych, umów oraz decyzji administracyjnych winny być zaopiniowane przez Departament Prawno-Legislacyjny. Projekty umów i decyzji administracyjnych mogą uzyskać uprzednią opinię radcy prawnego, bez konieczności uzyskania opinii Departamentu Prawno-Legislacyjnego, 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. 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.

2. Dyrektor departamentu przedkłada dyrektorowi generalnemu do zatwierdzenia strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres czynności komórek wewnętrznych departamentu oraz pozostałych stanowisk pracy .

3. 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,
- 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) współdziałanie w programowaniu i realizacji współpracy i wymiany kulturalnej z zagranicą,
- 8) reprezentowanie ministra w różnych dziedzinach współpracy międzynarodowej, w ramach udzielonych upoważnień,
- 9) współdziałanie w realizacji działań w zakresie zadań promocyjnych i dostosowawczych w ramach procesu integracji z Unią Europejską,
- 10) współdziałanie w realizacji programów wspólnotowych i funduszy strukturalnych,
- 11) współpraca z fundacjami, których cele statutowe mieszczą się w zakresie zadań departamentu, a także wykonywanie w stosunku do nich czynności przewidzianych w ustawie o fundacjach,
- 12) realizowanie zadań wynikających z ogólnego nadzoru ministra nad działalnością samorządowych instytucji kultury i samorządowych instytucji filmowych,
- 13) zgłaszanie wniosków w sprawie podejmowania prac naukowo-badawczych w dziedzinie kultury, współdziałanie z placówkami naukowo-badawczymi podległymi ministrowi oraz wykorzystywanie wyników badań,
- 14) opiniowanie wniosków jednostek podległych i nadzorowanych w sprawie dofinansowania ich działalności ogólnotechnicznej i wspomagającej badania naukowe,
- 15) inicjowanie oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, umów i porozumień oraz udział w ich opiniowaniu i uzgadnianiu, a także przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych ministra w sprawach prowadzonych przez departament, w tym również wydawanych w trybie nadzoru instancyjnego,
- 16) współdziałanie w opracowywaniu projektów umów międzynarodowych w odrębnie określonym trybie,
- 17) prowadzenie ewidencji i zbioru przepisów prawnych związanych z zakresem działania departamentu,
- 18) rozpatrywanie skarg, wniosków i listów, w tym udzielanie odpowiedzi, informacji oraz zajmowanie stanowiska niezbędnego dla załatwienia skargi, wniosku i listu - w porozumieniu z Biurem Kontroli,
- 19) analizowanie wniosków i opinii prezentowanych w środkach masowego przekazu oraz zgłaszanie propozycji odpowiedzi na krytykę prasową,
- 20) zgłaszanie propozycji do półrocznych planów kontroli oraz udział w ich realizacji,
- 21) realizowanie wniosków pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli państwowej oraz wniosków wynikających z działalności kontrolnej ministerstwa,
- 22) współdziałanie w doskonaleniu i doskonaleniu kadr związanych z zakresem działania departamentu,
- 23) organizowanie i przygotowywanie udziału członków kierownictwa ministerstwa w naradach i spotkaniach związanych z zakresem działania departamentu,
- 24) wykonywanie i koordynowanie zadań w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa, a także szczególnych zagrożeń, wynikających z odrębnych przepisów,
- 25) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 26) obsługa rad, komisji i zespołów powoływanych przez ministra, jako organy pomocnicze w sprawach należących do zakresu działania departamentu,
- 27) gromadzenie informacji oraz opracowywanie analiz, ocen, opinii i innych dokumentów z zakresu działania departamentu,
- 28) projektowanie kierunków wydatkowania i gospodarowanie przydzielonymi środkami budżetowymi oraz współdziałanie w realizacji mecenatu państwa nad kulturą, a także zadań finansowanych lub

- dofinansowywanych ze środka z dopłat, zgodnie z zatwierdzonymi planami, w zakresie działalności departamentu, w trybie określonym odrębnie oraz w trybie zamówień publicznych,
- 29) analizowanie i wspieranie rozwoju niepaństwowego mecenatu nad twórczością.
 - 30) merytoryczne opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem ministra przedsięwzięć kulturalnych o szczególnej randze,
 - 31) współdziałanie w wewnętrznym systemie koordynacji polityki europejskiej w perspektywie przystąpienia Polski do Unii Europejskiej.
 - 32) promowanie czasopiśmiennictwa i ochrona rynku czasopism.

§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 następujące komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra (GPM),
- 2) Sekretariat Ministra (SM),
- 3) Departament Dziedzictwa Narodowego (DDN),
- 4) Departament Filmu i Mediów Audiowizualnych (DFMA),
- 5) Departament Kultury Mniejszości Narodowych (DMN),
- 6) Departament Ochrony Zabytków (DOZ),
- 7) Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA),
- 8) Departament Sztuki i Promocji Twórczości (DSPT),
- 9) Departament Współpracy Międzynarodowej i Integracji Europejskiej (DWM),
- 10) Departament Współpracy z Samorządami i Upowszechniania Kultury (DWS),
- 11) Departament Ekonomiczny (DE),
- 12) Departament Prawno – Legislacyjny (DPL),
- 13) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG),
- 14) Biuro Kontroli (BK),
- 15) Biuro Spraw Obronnych (BSO),
- 16) Samodzielny Wydział do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych (OIN).

§12. **1. GABINET POLITYCZNY MINISTRA** podlega bezpośrednio ministrowi i pozostaje w jego wyłącznej dyspozycji.

2. Do zadań własnych GABINETU POLITYCZNEGO MINISTRA należy:

- 1) monitorowanie - na zlecenie i dla potrzeb ministra - zgodności działań struktur organizacyjnych ministerstwa, z celami i zadaniami polityki kulturalnej państwa,
- 2) przygotowywanie propozycji, analiz i raportów odnoszących się do zadań realizowanych przez ministra,
- 3) sprawowanie funkcji opiniodawczych i doradczych w zakresie współdziałania z naczelnymi organami władzy państwowej, administracji rządowej i samorządowej, a także ze związkami twórczymi i zawodowymi, partiami politycznymi i stowarzyszeniami społecznymi,
- 4) opiniowanie projektów wystąpień przygotowanych dla ministra szczególnie pod względem ich zgodności z celami realizowanej polityki kulturalnej państwa przez właściwe departamenty.

§13. **1. Do zadań własnych SEKRETARIATU 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 oraz Gabinetu Politycznego Ministra,

- 3) ewidencjonowanie poczty wpływającej do ministra,
- 4) przedstawianie ministrowi korespondencji, realizacja dekretacji dokonanej przez ministra oraz dekretowanie korespondencji z upoważnienia ministra w zakresie spraw przez niego określonych, a także przedkładanie ministrowi do podpisu pism przygotowanych przez departamenty,
- 5) prowadzenie terminarza zajęć ministra,
- 6) sporządzanie comiesięcznego wykazu najważniejszych wydarzeń kulturalnych z udziałem ministra oraz jubileuszy twórców,
- 7) organizowanie - w porozumieniu z Gabinetem Politycznym Ministra - uroczystych spotkań u ministra i członków kierownictwa ministerstwa,
- 8) prowadzenie spraw organizacyjnych wynikających z działalności Sejmu i Senatu oraz ich komisji,
- 9) nadzorowanie terminowości realizacji spraw wynikających dla ministra ze współpracy Rządu z Parlamentem,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących patronatów i komitetów honorowych,
- 11) koordynowanie spraw związanych z pochówkiem wybitnych twórców kultury,
- 12) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dorocznych nagród i wyróżnień ministra za wybitne osiągnięcia twórcze, artystyczne i w działalności kulturalnej oraz stypendiów (z wyłączeniem środków budżetowych w działach: oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe a także środków Funduszu Promocji Twórczości),
- 13) obsługa komisji właściwej do opiniowania wniosków w sprawach stypendiów, nagród i wyróżnień oraz pomocy socjalnej przyznawanych przez ministra oraz przyjmowanie i rejestrowanie wszystkich wniosków kierowanych do ministra w tych sprawach (z wyłączeniem środków budżetowych w działach: oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe),
- 14) prowadzenie działań związanych z promowaniem kultury i dziedzictwa narodowego w środkach społecznego przekazu – organizacja konferencji prasowych, obsługa medialna ministra i ministerstwa,
- 15) monitorowanie obecności spraw kultury w środkach społecznego przekazu oraz sporządzanie codziennego Biuletynu Prasowego,
- 16) inicjowanie i koordynowanie działań ministerstwa w zakresie budowy społeczeństwa informacyjnego oraz realizacji programów rządowych w tych sprawach, tj. E-Polska, BIP, Infomaty,
- 17) redagowanie biuletynu internetowego ministerstwa,
- 18) prowadzenie stron internetowych ministerstwa,
- 19) udział w realizacji "Planu działania na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce na lata 2001-2006".

2. W strukturze organizacyjnej Sekretariatu Ministra znajduje się stanowisko rzecznika prasowego, który realizuje swoje zadania w uzgodnieniu z ministrem.

§14. Do zadań własnych DEPARTAMENTU DZIEDZICTWA NARODOWEGO należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych,
- 2) inicjowanie działań na rzecz podtrzymania i upowszechniania tradycji narodowej i państwowej,
- 3) prowadzenie spraw miejsc pamięci narodowej, grobów i cmentarzy wojennych, pomników zagłady i ich stref ochronnych,
- 4) promocja zbiorów muzealnych i dorobku polskiego muzealnictwa w kraju i za granicą oraz współpraca z muzeami zarządzanymi przez organizacje polonijne,

- 5) tworzenie ogólnopolskiego informatycznego systemu dokumentowania zbiorów muzealnych,
- 6) nadzór nad zabezpieczeniem konserwatorskim zbiorów muzealnych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z ochroną i zabezpieczeniem muzeów,
- 8) prowadzenie spraw związanych z gospodarką muzealiami, w tym dotyczących czynności prawnych oraz spraw związanych z wykreśleniem z inwentarza muzealiów,
- 9) koordynacja zadań w zakresie upowszechniania zagadnień muzealnictwa i udostępniania zbiorów oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami ochrony zabytków,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących udzielania przez Skarb Państwa poręczenia wypłaty odszkodowania z tytułu zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży nie ubezpieczonych eksponatów składających się na wystawy artystyczne,
- 11) prowadzenie obsługi Rady do Spraw Muzeów,
- 12) prowadzenie Państwowego Rejestru Muzeów,
- 13) obsługa Międzynarodowej Rady Oświęcimskiej, organu opiniodawczego Prezesa Rady Ministrów,
- 14) wykonywanie, w porozumieniu z Ministrem Spraw Zagranicznych, umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa kulturalnego za granicą,
- 15) 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,
- 16) gromadzenie danych dotyczących okoliczności utraty ruchomych dóbr kultury i możliwości ich restytucji,
- 17) organizowanie poszukiwań utraconych dóbr kultury polskiej za granicą i podejmowanie działań restytucyjnych,
- 18) dokumentowanie "poloników" o szczególnym znaczeniu dla polskiego dziedzictwa kulturalnego,
- 19) organizowanie i udzielanie pomocy w celu zabezpieczenia i konserwacji dóbr kultury oraz upamiętniania wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturalnym za granicą,
- 20) promowanie badań naukowych nad polskim dziedzictwem kulturalnym za granicą,
- 21) informacja i propagowanie wiedzy o polskim dziedzictwie kulturalnym za granicą przez publikacje, wystawy i środki masowego przekazu,
- 22) opieka i pomoc organizacjom i instytucjom polonijnymi i emigracyjnym prowadzącym działalność w zakresie nauki, kultury i ochrony polskiego dziedzictwa kulturalnego za granicą, wspieranie muzeów, bibliotek i archiwów,
- 23) współpraca i współdziałanie w sprawach muzealnictwa z międzynarodowymi organizacjami w tym, w szczególności: Międzynarodową Radą Muzeów (ICOM) działającą przy UNESCO i Forum Muzeów Europejskich afiliowanym przy Radzie Europy.

§15. Do zadań własnych DEPARTAMENTU FILMU i MEDIÓW AUDIOWIZUALNYCH należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych,
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o kinematografii, a w szczególności w zakresie produkcji, dystrybucji, rozpowszechniania, upowszechniania, promocji ochrony, gromadzenia, pomnażania i udostępniania zasobów sztuki filmowej,
- 3) współpraca z właściwymi organami władzy publicznej w zakresie zadań departamentu, w tym z Krajową Radą Radiofonii i Telewizji,
- 4) współpraca, w zakresie zadań departamentu, z Telewizją Polską S.A. oraz innymi organizacjami nadawczymi,

- 5) prowadzenie spraw dotyczących komercjalizacji i prywatyzacji państwowych instytucji filmowych oraz jednostki badawczo-rozwojowej nadzorowanych przez ministra, a także tworzenia przez państwowe instytucje filmowe spółek handlowych,
- 6) gromadzenie danych i opracowywanie analiz o działalności w dziedzinie produkcji, dystrybucji, rozpowszechniania i promocji filmów,
- 7) upowszechnianie kultury filmowej i rozwój społecznego ruchu filmowego oraz piśmiennictwa filmowego,
- 8) statystyka publiczna w dziedzinie kinematografii,
- 9) prowadzenie postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w sprawach o stwierdzenie kwalifikacji uprawniających do wykonywania niektórych zawodów filmowych, w tym obsługa komisji kwalifikacyjnej, a także rozpatrywanie odwołań i zażaleń,
- 10) współpraca i współdziałanie w sprawach filmu, mediów audiowizualnych i praw autorskich z międzynarodowymi organizacjami w tym, w szczególności z Europejskim Obserwatorium Audiowizualnym afiliowanym przy Radzie Europy i Europejskim Funduszem EURIMAGES, Światową Organizacją Handlu (WTO – TRIPS, WTO - GATS), Światową Organizacją Własności Intelektualnej (WIPO) oraz Grupą Doradczą ds. Ochrony i Wdrażania Praw Własności Intelektualnej Europejskiej Komisji Gospodarczej ONZ (UNECE),
- 11) monitorowanie rozwoju nowych technologii i społeczeństwa informacyjnego w zakresie ochrony prawa autorskiego i prawa audiowizualnego oraz przygotowywanie opinii na ten temat,
- 12) obsługa międzyresortowego Zespołu do Spraw Przeciwdziałania Naruszeniom Prawa Autorskiego i Praw Pokrewnych,
- 13) upowszechnianie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w obszarze działania mediów audiowizualnych oraz nowych technologii i społeczeństwa informacyjnego,
- 14) działanie na rzecz ochrony dziedzictwa narodowego w zakresie zasobów audiowizualnych,
- 15) współpraca z organizacjami społecznymi oraz twórczymi, przedstawicielami sektora prywatnego i przedstawicielami strony społecznej w zakresie działania Departamentu,
- 16) inspirowanie, podejmowanie i koordynowanie działań na rzecz przestrzegania przepisów prawa autorskiego,
- 17) realizacja programu PHARE z zakresu własności intelektualnej.

§16. Do zadań własnych DEPARTAMENTU KULTURY MNIejszości NARODOWYCH należy:

- 1) udzielanie pomocy organizacjom społecznym w zakresie kultywowania tradycji i kultury mniejszości narodowych,
- 2) wspieranie realizacji imprez kulturalnych organizowanych przez związki i stowarzyszenia mniejszościowe,
- 3) wspieranie niskonakładowych publikacji i prasy mniejszości,
- 4) współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami mniejszościowymi w sprawach edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
- 5) opiniowanie projektów aktów prawnych, konwencji, traktatów i standardów międzynarodowych dotyczących problemów kultury mniejszości,
- 6) wspieranie przedsięwzięć na rzecz tolerancji oraz działań popularyzujących w społeczeństwie polskim problematykę kultury mniejszości,
- 7) realizacja zadań wynikających ze współpracy z Zespołem do Spraw Mniejszości Narodowych.

§17. Do zadań DEPARTAMENTU OCHRONY ZABYTKÓW należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych,

- 2) wykonywanie i koordynacja realizacji zadań wynikających z polityki rządu w zakresie ochrony zabytków,
- 3) opracowywanie projektów "Krajowych programów konserwacji zabytków" oraz koordynacja i kontrola realizacji tych programów,
- 4) realizacja zadań wynikających z "Koncepcji polityki przestrzennego 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,
- 5) monitorowanie merytorycznych zadań wojewódzkich oddziałów Służby Ochrony Zabytków,
- 6) koordynacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego w sprawach programowych dotyczących ochrony zabytków i realizacji w tym zakresie zadań regionalnych i kontraktów wojewódzkich,
- 7) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań administracyjnych w sprawach ochrony zabytków, w tym przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- 8) rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia wojewódzkich konserwatorów zabytków, w tym w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji,
- 9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń i zaświadczeń na wywóz dóbr kultury lub przedmiotów o cechach dóbr kultury za granicę,
- 10) reprezentowanie ministra przed Naczelnym Sądem Administracyjnym i sądami powszechnymi w zakresie właściwości departamentu,
- 11) przeprowadzanie inspekcji stanu zachowania zabytków oraz prawidłowości stosowanych procedur administracyjnych, konserwatorskich i finansowych,
- 12) realizacja zadań związanych z przyznawaniem przez ministra „dotacji na prace remontowe i konserwatorskie przy zabytkach”, w trybie określonym odrębnie przez ministra,
- 13) wykonywanie czynności związanych z nadawaniem przez ministra odznaki "Za opiekę nad zabytkami",
- 14) prowadzenie obsługi rzeczoznawców ministra,
- 15) 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,
- 16) gromadzenie informacji związanych ze stanem zatrudnienia i kwalifikacji pracowników Służby Ochrony Zabytków, samorządowych służb konserwatorskich oraz pracowników muzeów wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej w ochronie zabytków,
- 17) rozpatrywanie wniosków o przyznanie nagrody za znaleziska archeologiczne,
- 18) obsługa Rady ds. Ochrony Zabytków działającej przy ministrze oraz innych organów opiniotwórczo-doradczych działających przy Generalnym Konserwatorze Zabytków,
- 19) organizowanie corocznych edycji konkursu "Zabytek zadbany",
- 20) współpraca z kościołami i związkami wyznaniowymi w sprawach ochrony zabytków,
- 21) współpraca z uczelniami, Międzuczelnianym Instytutem Konserwacji Zabytków, jednostkami badawczo-rozwojowymi i instytucjami kultury w zakresie ochrony i konserwacji zabytków,
- 22) współpraca i współdziałanie w sprawach ochrony zabytków z międzynarodowymi organizacjami w tym, w szczególności: Komitetem Zarządzającym Dziedzictwa Kultury oraz Międzynarodową Radą Muzeów (ICOM) afiliowanymi przy Radzie Europy, a także Centrum Światowego Dziedzictwa, Międzynarodowym Centrum Studiów w dziedzinie Ochrony i Restauracji Dóbr Kultury (ICCROM) i Międzynarodową Radą Ochrony Zabytków (ICOMOS) działającymi przy UNESCO
- 23) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć dotyczących ochrony zabytków z Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad, Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa i Agencją Mienia Wojskowego,
- 24) organizowanie konferencji i prowadzenie szkoleń dla Służby Ochrony Zabytków oraz sporządzanie analiz i ocen dotyczących funkcjonowania tej służby,
- 25) organizowanie i koordynacja działań związanych z zabezpieczeniem przeciwłamaniowym i przeciwpożarowym zabytków oraz zapobieganie przestępstwom skierowanym przeciwko zabytkom, a także współpraca w tych sprawach z prokuraturą, policją, w tym z Centralnym Biurem Śledczym oraz ze Strażą Graniczną, administracją celną i strażą pożarną,
- 26) prowadzenie działalności promocyjnej i edukacyjnej na rzecz ochrony zabytków.

§18. Do zadań własnych DEPARTAMENTU SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych oraz a w odniesieniu do szkół wyższych – sporządzania analizy rocznych sprawozdań finansowych,
- 2) planowanie rozwoju szkolnictwa artystycznego oraz określanie zadań priorytetowych,
- 3) realizacja zadań wynikających z reformy systemu oświaty oraz systemu awansu zawodowego nauczycieli i dyrektorów,
- 4) koordynowanie realizacji spraw związanych z funkcjonowaniem publicznych szkół artystycznych, w tym z tworzeniem i przekształcaniem szkół, nadawaniem imienia szkole, wydawaniem zgody na zatrudnienie nauczycieli nie będących obywatelami polskimi, powoływaniem przewodniczących komisji egzaminacyjnych dopuszczaniem do użytku szkolnego programów i podręczników, zatwierdzaniem regulaminów konkursów oraz nadzorowanie opracowywania Kalendarza Imprez,
- 5) koordynowanie realizacji spraw związanych z funkcjonowaniem niepublicznych szkół artystycznych, w tym ewidencjonowanie, nadawanie niepublicznym szkołom artystycznym uprawnień szkoły publicznej, powoływaniem przewodniczących komisji egzaminacyjnych
- 6) prowadzenie spraw wynikających z powoływania i odwoływania dyrektorów szkół artystycznych podległych ministrowi oraz nadzorowanie przeprowadzania postępowań konkursowych na stanowiska dyrektorów,
- 7) analiza, planowanie i podział limitów oraz środków budżetowych dla uczelni artystycznych, w tym także sprawozdawczość ekonomiczno-finansowa i ocena wykorzystania tych środków,
- 8) koordynowanie spraw pomocy materialnej dla studentów,
- 9) opracowywanie projektów zasad i podziału dotacji podmiotowych,
- 10) wydawanie zaświadczeń o równoważności świadectw i dyplomów uzyskiwanych w szkołach i uczelniach zagranicznych ze świadectwami i dyplomami wydawanymi w Polsce; legalizacja świadectw i dyplomów polskich szkół przy wywozie za granicę,
- 11) koordynowanie zadań programowych dotyczących kierunków rozwoju wyższego szkolnictwa artystycznego oraz współpracy zagranicznej szkół i uczelni, realizowanej w ramach umów międzynarodowych, rekrutacja studentów i absolwentów polskich uczelni artystycznych na studia i staże zagraniczne oraz rekrutacja cudzoziemców na studia i staże w Polsce,
- 12) promocja w kraju i za granicą najzdolniejszych uczniów i studentów szkół i uczelni artystycznych,
- 13) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez ministra stypendiów dla uczniów i studentów szkół artystycznych,
- 14) nadzór nad realizacją programów stypendialnych GAUDE POLONIA i MŁODA POLSKA,
- 15) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania nagród ministra dla nauczycieli szkół i uczelni artystycznych, a także innych form wyróżnień ministra i Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
- 16) zapewnienie obsługi odwoławczej komisji dyscyplinarnej przy ministrze dla nauczycieli szkół artystycznych,
- 17) inicjowanie i wdrażanie internetowego systemu informacji o szkolnictwie artystycznym,
- 18) współpraca z Ministerstwem Edukacji Narodowej i Sportu oraz z Radą Główną Szkolnictwa Wyższego,
- 19) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania przez Komitet Badań Naukowych działalności statutowej uczelni, zakupów inwestycyjnych, działalności wspomagającej badania własne i badań własnych,
- 20) współpraca i współdziałanie w sprawach szkolnictwa artystycznego z międzynarodowymi organizacjami w tym, w szczególności: Międzynarodowym Stowarzyszeniem Wychowania

- Muzycznego (ISME), Europejską Unią Szkół Muzycznych (EMU) oraz Międzynarodowym Stowarzyszeniem Wychowania Plastycznego (INSE),
- 21) koordynacja zadań wynikających z uczestnictwa wyższych uczelni artystycznych w programie Inicjatywy Środkowo-Europejskiej – CEEPUS.

§ 19. Do zadań własnych DEPARTAMENTU SZTUKI I PROMOCJI TWÓRCZOŚCI należą:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych,
- 2) opieka nad dziedzinami: teatr, muzyka, balet, opera, sztuka estradowa, sztuki plastyczne i literatura, a w szczególności:
 - a) promowanie twórczości i wspieranie wartościowych przedsięwzięć,
 - b) inicjowanie projektów promujących współczesnych polskich twórców,
 - c) opieka nad młodymi talentami realizowana poprzez promowanie inicjatyw służących ich artystycznemu rozwojowi,
 - d) wspieranie wartościowych programów edukacyjnych,
 - e) inicjowanie programów oraz konkursów służących rozwojowi i promocji twórczości artystycznej,
 - f) przygotowywanie jubileuszy artystycznych,
 - g) prowadzenie działań w zakresie ochrony rynku książki
- 3) inspirowanie i opracowywanie programu obchodów rocznicowych wybitnych twórców kultury polskiej i światowej,
- 4) opracowanie programu rejestracji fonograficznej i filmowej dorobku wybitnych polskich twórców,
- 5) współdziałanie w kształtowaniu i realizacji programów międzynarodowej współpracy i wymiany kulturalnej,
- 6) współdziałanie w opracowywaniu programów prezentacji polskiej kultury w świecie w ramach realizacji umów międzynarodowych,
- 7) opracowanie i aktualizacja bazy danych cyklicznych imprez organizowanych w kraju i za granicą,
- 8) opracowanie i aktualizacja bazy danych o młodych artystach,
- 9) obsługa Funduszu Promocji Twórczości, w tym:
 - a) podejmowanie działań niezbędnych do egzekwowania od producentów lub wydawców egzemplarzy utworów literackich, muzycznych, plastycznych, fotograficznych i kartograficznych nie korzystających z ochrony autorskich praw majątkowych należności z tytułu sprzedaży tych utworów w trybie artykułu 113 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (DZ.U. z 2000 r. Nr 80, poz.904, z 2001 r. Nr 128, poz. 1402 oraz z 2002 r. Nr 126, poz. 1068 i Nr 197, poz. 1662), a także pozyskiwania darowizn,
 - b) wydatkowanie środków na cele ustawowe tj. stypendia i pomoc socjalną dla twórców, dofinansowanie wydań utworów o szczególnym znaczeniu dla kultury i nauki oraz wydań dla niewidomych – po uprzednim pozyskaniu opinii komisji powołanej dla tych spraw przez ministra,
 - c) obsługa finansowo-księgową Funduszu,
 - d) wykonywanie, w imieniu ministra, uprawnień organu podatkowego, przekazanych mu w drodze art. 113 ustawy, o której mowa w lit. a,
- 10) współpraca ze związkami i stowarzyszeniami twórców, w szczególności w zakresie ochrony zawodu artysty, zachowania ich dorobku twórczego oraz poprawy ich sytuacji socjalnej,
- 11) współpraca z międzynarodowymi organizacjami w zakresie twórczości i realizacji przedsięwzięć kulturalnych w tym w szczególności z: Polskim Ośrodkiem Lalkarskim –Międzynarodowej Unii

Lalkarskiej (POLUNIMA), Polskim Ośrodkiem Międzynarodowego Stowarzyszenia Teatrów dla Dzieci i Młodzieży (ASSITEJ), Polskim Centrum Międzynarodowej Organizacji Scenografów, Techników i Architektów Teatru (OISTAT), Międzynarodowym Stowarzyszeniem Krytyków Teatralnych (AICT), Międzynarodową Federacją P.E.N, Międzynarodowym Stowarzyszeniem Krytyków Literackich (AICL), Stowarzyszeniem Kultury Europejskiej (SEC) oraz Stowarzyszeniem Przyjaciół Książki dla Młodych (IBBY), Polską Sekcją ISME – Międzynarodowej Federacji Wychowania Muzycznego, Międzynarodową Federacją Towarzystw Chopinowskich, Polską Sekcją Międzynarodowego Stowarzyszenia Krytyków Sztuki (AICA), Międzynarodową Radą Stowarzyszeń Projektantów Grafiki (ICOGRADA), Europejską Siecią Centrów Kultury w Obiektach Zabytkowych (polski przedstawiciel: CSW – Zamek Ujazdowski), Międzynarodową Federacją Sztuki Fotograficznej (FIAP).

§20. Do zadań własnych DEPARTAMENTU WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ I INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ należą:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych,
- 2) koordynowanie całokształtu zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej w obszarze kultury,
- 3) podejmowanie i wspieranie działań na rzecz promocji kultury polskiej za granicą,
- 4) współpraca z Urzędem Komitetu Integracji Europejskiej w tym przygotowywanie i opiniowanie materiałów na posiedzenia Komitetu Integracji Europejskiej,
- 5) realizacja zadań wynikających z udziału ministra w centralnym systemie koordynacji polityki europejskiej Rządu RP,
- 6) koordynowanie zadań wynikających z udziału przedstawicieli ministra w komitetach i grupach roboczych Unii Europejskiej, a także współpracy z Radą Unii Europejskiej i Parlamentem Europejskim,
- 7) koordynowanie i realizacja działań resortu w zakresie zadań promocyjnych w ramach procesu integracji z Unią Europejską,
- 8) współpraca z innymi resortami w realizacji zadań ministra wynikających z Układu o Stowarzyszeniu Polski ze Wspólnotą Europejską, w dziedzinie kultury oraz włączenie domeny kultury i dziedzictwa narodowego w projekty finansowane ze środków Unii koordynowane przez odpowiednie resorty,
- 9) koordynacja działań w ramach programów wspólnotowych UE,
- 10) informowanie o środkach pomocowych UE, o które mogą ubiegać się organizatorzy programów kulturalnych oraz udostępnianie informacji o programach UE i Rady Europy w zakresie kultury,
- 11) opracowywanie wniosków w sprawie przyznania środków pomocowych PHARE na zadania w dziale kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,
- 12) prowadzenie Krajowego Punktu Kontaktowego ds. programu "Kultura 2000",
- 13) realizacja postanowień dotyczących współpracy i wymiany kulturalnej z zagranicą zawartych w umowach międzynarodowych,
- 14) współpraca z organizacjami międzynarodowymi, organizacjami rządowymi i fundacjami o charakterze społeczno-kulturalnym, z wyłączeniem organizacji wymienionych w zadaniach własnych innych departamentów,
- 15) koordynowanie współpracy międzynarodowej w dziedzinie kultury z organami władzy państwowej, resortami i instytucjami,
- 16) współpraca z polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury oraz z placówkami dyplomatycznymi w zakresie prezentacji kultury polskiej,

- 17) inicjowanie i koordynowanie szkoleń, stypendiów i staży zagranicznych w dziedzinie kultury
- 18) przygotowywanie wizyt członków kierownictwa ministerstwa oraz ich przedstawicieli za granicą a także zaproszonych przez nich gości w Polsce,
- 19) wykonywanie czynności związanych z nadawaniem przez ministra odznaki "Zasłużony dla Kultury Polskiej"
- 20) inicjowanie i przygotowywanie projektów umów międzynarodowych oraz udział w ich negocjowaniu.

§21.1. Do zadań własnych DEPARTAMENTU WSPÓŁPRACY Z SAMORZĄDAMI I UPOWSZECHNIANIA KULTURY należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych,
- 2) współdziałanie ze strukturami jednostek samorządu terytorialnego w inspirowaniu programów społecznego ruchu kulturalnego, edukacyjnego i artystycznego,
- 3) współdziałanie z samorządami terytorialnymi i terenowymi organami rządowej administracji ogólnej w zakresie regionalnej polityki kulturalnej,
- 4) współudział w prognozowaniu kierunków i strategii rozwoju kultury w regionach w tym koordynacja zadań ministra w zakresie absorpcji funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 5) wspieranie rozwoju krajowych lub zagranicznych inicjatyw regionalnych i lokalnych w obszarze kultury, w tym współpracy transgranicznej,
- 6) tworzenie warunków dla działalności amatorskiego ruchu artystycznego, a w szczególności:
 - a) wspieranie wartościowych przedsięwzięć i promowanie twórczości,
 - b) wspieranie wybranych działań społecznego ruchu kulturalnego i amatorskiego ruchu kulturalnego,
 - c) ustalanie zasad dotyczących wymagań kwalifikacyjnych animatorów kultury oraz wspieranie ich kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 7) analiza i ocena zjawisk związanych z programową działalnością regionalnych i lokalnych stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
- 8) popieranie rozwoju kultury ludowej i rękodziela artystycznego oraz ochrona ich dorobku,
- 9) koordynowanie spraw w zakresie monitorowania działalności samorządowych instytucji kultury oraz niepublicznych jednostek prowadzących działalność kulturalną, w tym dokonywanie analizy ich funkcjonowania oraz proponowanie kierunków zmian w dotyczących ich rozwiązaniach prawnych i finansowych, w porozumieniu z właściwymi departamentami,
- 10) koordynacja prac związanych z udziałem ministra w realizacji rządowych programów społecznych i regionalnych,
- 11) koordynacja zadań wykonywanych w dziedzinie edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
- 12) opracowywanie i wdrażanie resortowych i międzyresortowych programów edukacji kulturalnej,
- 13) inicjowanie i ocena projektów badań naukowych w dziedzinie kultury oraz koordynowanie prac naukowo-badawczych zleczanych przez ministra,
- 14) współpraca z Komitetem Badań Naukowych w zakresie dofinansowania działalności ogólnotechnicznej i wspomagającej badania naukowe w jednostkach podległych lub nadzorowanych,
- 15) wspieranie inicjatyw zmierzających do pełnego uczestnictwa w życiu kulturalnym osób niepełnosprawnych,
- 16) koordynowanie programu badań statystycznych,

- 17) inicjowanie działań na rzecz kultury języka polskiego,
 - 18) współpraca i współdziałanie w sprawach upowszechniania kultury z międzynarodowymi organizacjami w tym, w szczególności: Międzynarodową Radą Stowarzyszeń Folklorystycznych (CIOFF), Międzynarodowym Stowarzyszeniem Muzyki Tradycyjnej (ICTM) oraz Federacją Chórów Europejskich (UECF),
 - 19) współpraca z organizacjami pozarządowymi z obszaru kultury, a w szczególności koordynowanie działań wynikających z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego.
2. W strukturze organizacyjnej DEPARTAMENTU WSPÓLPRACY Z SAMORZĄDAMI I UPOWSZECHNIANIA KULTURY usytuowany jest koordynator ds. Funduszy Strukturalnych i Strategii Rozwoju Kultury w Regionach, który realizuje zadania w uzgodnieniu z członkiem kierownictwa ministerstwa nadzorującym pracę departamentu.

§ 22. Do zadań własnych DEPARTAMENTU EKONOMICZNEGO należy:

- 1) opracowanie projektu 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) opracowanie planu dochodów i wydatków budżetu ministra,
- 3) opracowanie planu przychodów i wydatków środka z dopłat,
- 4) sporządzenie układu wykonawczego części 24,
- 5) opracowanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków w części 24 oraz wydatków z rezerw celowych zaplanowanych w ustawie budżetowej dla ministra,
- 6) przygotowanie decyzji ministra o wysokości środków budżetowych ustalonych dla dysponentów niższego stopnia i przekazywanie ich zainteresowanym,
- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie zmian w budżecie ministra i budżecie centrali w toku ich realizacji,
- 8) opracowanie sprawozdania z wykonania części 24 za miniony rok budżetowy dla Rządu, Sejmu i Senatu RP,
- 9) opracowanie comiesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe dla dysponentów niższego stopnia, jednostek nadzorowanych i podległych oraz zadań finansowanych z części 24, a także ich uruchamianie,
- 10) realizacja wydatków budżetowych nie wygasających z upływem roku budżetowego oraz opracowywanie sprawozdawczości budżetowej z tych wydatków dla Ministerstwa Finansów,
- 11) wykonywanie funkcji głównego księgowego części 24,
- 12) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej w zakresie budżetu ministra,
- 13) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie budżetu ministra, a w zakresie środka z dopłat na podstawie danych finansowo księgowych przekazywanych przez Biuro Dyrektora Generalnego,
- 14) prowadzenie i analiza stanu środków budżetowych na rachunku finansowym dysponenta głównego i dysponentów niższego stopnia,
- 15) opracowanie zbiorczych bilansów w zakresie jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych,
- 16) przedkładanie ministrowi okresowych ocen wykonywania budżetu ministra uwzględniających prawidłowość i terminowość pobierania dochodów, wysokość i terminy przekazywania dotacji w oparciu o analizę napływającej sprawozdawczości budżetowej oraz oceny sporządzone przez departamenty nadzorujące działalność jednostek podległych lub nadzorowanych przez ministra,
- 17) przedkładanie ministrowi do zatwierdzenia rocznych sprawozdań finansowych przesyłanych przez jednostki podległe lub nadzorowane, po uprzednim uzyskaniu opinii nadzorującego ich działalność departamentu,
- 18) koordynowanie inwestycji w dziedzinie kultura i dziedzictwo narodowe, w tym:
 - a) planowanie i finansowanie inwestycji,
 - b) analizowanie stanu zobowiązań prowadzonych inwestycji oraz sporządzanie informacji o realizacji tych zadań,
- 19) działań w tworzeniu rozwiązań w zakresie zatrudnienia i płac instytucji kultury oraz instytucji filmowych,

- 20) prowadzenie spraw związanych z zasadami zatrudniania i wynagradzania pracowników instytucji kultury oraz instytucji filmowych,
- 21) monitorowanie, analizowanie i opiniowanie zmian w systemie ekonomiki kultury, ze szczególnym uwzględnieniem zmian w regulacjach prawnych dotyczących sfery kultury, w tym również sporządzanie oceny skutków społeczno-gospodarczych projektowanych przez ministerstwo regulacji,
- 22) udzielanie wyjaśnień dotyczących obowiązujących przepisów prawa finansowego w odniesieniu do działalności kulturalnej,
- 23) opracowywanie w porozumieniu z właściwymi rzeczowo departamentami, rocznego wykazu zadań priorytetowych wynikających z realizowanego przez ministra mecenatu państwa nad kulturą,
- 24) koordynowanie systemu udzielania dotacji i finansowania lub dofinansowywania zadań środkiem z dopłat.

§ 23. Do zadań własnych DEPARTAMENTU PRAWNO - LEGISLACYJNEGO należy:

- 1) planowanie i koordynowanie działań legislacyjnych w zakresie działania ministra na podstawie materiałów i wniosków departamentów,
- 2) opiniowanie projektów aktów prawnych oraz opracowywanie ich pod względem formalno-prawnym,
- 3) prowadzenie spraw organizacyjnych i merytorycznych wynikających z działalności legislacyjnej Sejmu i Senatu,
- 4) opiniowanie i koordynowanie opiniowania projektów aktów prawnych przesyłanych przez innych ministrów,
- 5) prowadzenie uzgodnień aktów prawnych ministra,
- 6) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Ministrów i jej komitetu.
- 7) opiniowanie pod względem formalno-prawnym materiałów przedkładanych członkom kierownictwa ministerstwa,
- 8) ocena skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tej oceny,
- 9) opiniowanie pod względem legalności aktów prawnych przedstawianych ministrowi w ramach nadzoru sprawowanego na podstawie odrębnych przepisów,
- 10) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów międzynarodowych,
- 11) udzielanie wyjaśnień dotyczących obowiązującego prawa w zakresie działania ministra oraz nadzorowanych jednostek organizacyjnych, jak również współdziałanie z właściwymi departamentami w ustalaniu wykładni obowiązujących przepisów,
- 12) opracowywanie pism procesowych oraz reprezentowanie ministra w postępowaniu sądowym, administracyjnym, a także przed innymi organami orzekającymi, w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości innych departamentów,
- 13) koordynowanie działań ministerstwa oraz podległych ministrowi organów administracji rządowej w zakresie harmonizacji przepisów prawa polskiego z przepisami prawa Unii Europejskiej,
- 14) opiniowanie pod względem prawnym dokumentów organizacji międzynarodowych, działających w dziedzinie kultury,
- 15) opiniowanie pod względem formalno-prawnym działalności fundacji nadzorowanych przez ministra,
- 16) przygotowanie pod względem formalno-prawnym zezwoleń ministra na utworzenie w Polsce przedstawicielstwa fundacji zagranicznych mających siedzibę za granicą,
- 17) prowadzenie rejestru instytucji kultury i rejestru instytucji filmowych utworzonych przez ministra oraz wykazu instytucji współprowadzonych przez ministra, prowadzenie rejestrów i zbiorów resortowych aktów prawnych, wykazu zarządzeń ministra kierowanych do rejestru Ministra Sprawiedliwości,
- 18) prowadzenie rejestru spraw prowadzonych przez ministra przed Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz koordynowanie działań departamentów w tym zakresie,
- 19) prowadzenie zbioru niepublikowanych uchwał Rady Ministrów, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów oraz ministrów,
- 20) obsługa Komisji Prawa Autorskiego,
- 21) prowadzenie postępowań związanych z wnioskami składanymi przez stowarzyszenia w sprawach dotyczących zezwoleń na zbiorowe zarządzanie prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi,

- 22) realizacja zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością organizacji zbiorowego zarządzania,
- 23) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie prawa autorskiego,
- 24) interpretacja przepisów prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii dla urzędów administracji oraz jednostek podległych lub nadzorowanych,
- 25) udzielanie opinii prawnych dotyczących wzajemnych relacji przepisów prawa autorskiego i praw pokrewnych, w odniesieniu do innych kategorii praw, a w szczególności prawa podatkowego, prawa celnego, prawa karnego,
- 26) obsługa komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz rzecznika dyscypliny finansów publicznych,
- 27) obsługa komisji dyscyplinarnej w ministerstwie.

§24. 1. Do zadań własnych BIURA DYREKTORA GENERALNEGO należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego, a w szczególności dotyczących m.in.:
 - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny ich funkcjonowania,
 - b) przygotowywania propozycji wysokości rocznej dotacji podmiotowej na ich działalność,
 - c) sporządzania okresowej oceny ich działalności, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją,
 - d) sporządzania merytorycznej opinii o przedkładanych przez te jednostki rocznych sprawozdaniach finansowych,
- 2) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Dyrektora Generalnego bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego wykonywania zadań, z wyłączeniem Gabinetu Politycznego Ministra, w tym monitorowanie wykonania decyzji i poleceń Dyrektora Generalnego,
- 3) planowanie pracy ministerstwa, w tym opracowanie rocznego planu pracy, kontrolowania jego realizacji i sprawozdawczości w tym zakresie,
- 4) kierowanie do departamentów, w celu przeprowadzenia uzgodnień, projektów dokumentów innych niż akty prawne, umowy i porozumienia - opracowywanych przez organy administracji rządowej,
- 5) wnioskowanie w sprawach dotyczących struktury organizacyjnej ministerstwa, przygotowywanie opinii w sporach kompetencyjnych między departamentami,
- 6) inicjowanie i opracowywanie aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego,
- 7) realizacja polityki kadrowej ministerstwa, a w szczególności kształtowanie stanu i struktury zatrudnienia, dobór kadry pracowników oraz prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem pracowników w ministerstwie,
- 8) gospodarowanie funduszem płac i nagród,
- 9) nadzorowanie przestrzegania prawa pracy i etyki pracowniczej oraz ustalonego porządku i czasu pracy,
- 10) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kwalifikacji zawodowych pracowników ministerstwa,
- 11) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem odznaczeń państwowych oraz odznaki honorowej „Zasłużony Działacz Kultury”,
- 12) przygotowywanie i przeprowadzanie okresowych ocen i przeglądów kadrowych oraz realizacja wniosków z nich wynikających,
- 13) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy kadry kierowniczej jednostek podległych lub nadzorowanych oraz prowadzenie postępowań dotyczących wyboru na te stanowiska w trybie konkursu,
- 14) prowadzenie spraw socjalnych pracowników, emerytów i rencistów ministerstwa,
- 15) realizacja zadań dotyczących zaopatrzenia emerytalnego twórców i ich rodzin, w tym obsługa Komisji ds. Zaopatrzenia Emerytalnego Twórców.

- 16) prowadzenie rejestru delegacji służbowych krajowych i zagranicznych pracowników i członków kierownictwa ministerstwa a dyrektorów jednostek podległych lub nadzorowanych - w zakresie wyjazdów zagranicznych,
- 17) prowadzenie wykazu rad, zespołów oraz innych organów pomocniczych powołanych przez ministra,
- 18) prowadzenie rejestru pełnomocnictw i upoważnień ministra,
- 19) tworzenie i administrowanie sieci informatyczną oraz bazami danych w ministerstwie.
- 20) opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetu centrali oraz analiza wykorzystania środków budżetowych,
- 21) wykonywanie funkcji głównego księgowego budżetu centrali,
- 22) prowadzenie obsługi finansowej i księgowej w zakresie budżetu centrali oraz działów 700, 752, 803, 921, a także sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w tym zakresie,
- 23) nadzór nad działalnością Zakładu Gospodarczego wykonującego kompleksową obsługę logistyczną ministerstwa - zgodnie z zawartym porozumieniem - polegający na analizie i ocenie prowadzonych przez Zakład Gospodarczy działań w zakresie gospodarki finansowej, zakupów towarów i usług oraz robót remontowo – budowlanych; od fazy planowania poprzez realizację do rozliczeń wykonawczych,
- 24) ochrona ppoż i bhp w ministerstwie oraz wykonywanie czynności wynikających z nadzoru ministra nad tymi sprawami w jednostkach podległych lub nadzorowanych,
- 25) prowadzenie spraw związanych z reprivatyzacją mienia Skarbu Państwa, którym zarządza minister,
- 26) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w ministerstwie,
- 27) redagowanie, wydawanie oraz kolportaż Dziennika Urzędowego Ministerstwa Kultury,
- 28) prenumerata Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego oraz prasy dla ministerstwa,
- 29) prowadzenie archiwum ministerstwa oraz nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej,
- 30) realizowanie zadań z zakresu audytu wewnętrznego, w szczególności:
 - a. gromadzenie informacji w celu sporządzenia analizy obszarów ryzyka,
 - b. opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie przeprowadzonej analizy obszarów ryzyka,
 - c. realizacja zadań audytowych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz w uzasadnionych przypadkach poza rocznym planem audytu wewnętrznego,
 - d. sporządzanie i przedkładanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
 - e. w przypadkach tego wymagających prowadzenie czynności sprawdzających, dokonując oceny dostosowania do zgłoszonych uwag i wniosków w sprawozdaniu z przeprowadzonego zadania audytowego,
 - f. opracowanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego.

2. Zadania z zakresu audytu wewnętrznego realizuje audytor wewnętrzny posiadający odrębność organizacyjną, podległy bezpośrednio dyrektorowi generalnemu.

§25. Do zadań własnych BIURA KONTROLI należy:

- 1) planowanie, organizowanie i realizacja działalności kontrolnej ministerstwa oraz okresowa analiza tej działalności, w tym:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń departamentów lub jednostek resortu i tematów do półrocznych planów kontroli,
 - b) opracowywanie okresowych planów kontroli,
 - c) przeprowadzanie kontroli w jednostkach resortu,
 - d) opracowywanie informacji (sprawozdań) o wynikach przeprowadzonych kontroli,
 - e) sporządzanie rocznych informacji o funkcjonowaniu kontroli w ministerstwie,
- 2) kontrolowanie w jednostkach podległych i nadzorowanych przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w zakresie co najmniej 5% wydatków tych jednostek - zgodnie z art. 28b ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
- 3) współdziałanie z organami kontroli państwowej m.in. Najwyższej Izby Kontroli i Ministrem Finansów w zakresie prowadzonych przez nie kontroli w jednostkach resortu a w szczególności:

- a) gromadzenie materiałów pokontrolnych zewnętrznych organów kontroli (protokołów, wystąpień pokontrolnych, odpowiedzi na zalecenia i wnioski),
- 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 resorcie kultury i sztuki,
- 4) 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 skargi lub wniosku zgłoszonych ustnie do protokołu,
 - c) sporządzanie rocznego sprawozdania ze sposobu rozpatrywania skarg, wniosków i listów.

§26. Do zadań własnych BIURA SPRAW OBRONNYCH należy:

- 1) zapewnienie realizacji przez ministra zadań wynikających z powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) przygotowanie warunków do funkcjonowania ministerstwa na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny,
- 3) opracowanie planu operacyjnego funkcjonowania działu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny oraz nadzór nad opracowaniem planów operacyjnych w jednostkach resortu,
- 4) opracowanie resortowego planu pozamilitarnych przygotowań obronnych, planu wydatków na zadania obronne i dokumentów dotyczących ich realizacji,
- 5) opracowywanie resortowego Programu Mobilizacji Gospodarki (rpmg) oraz koordynowanie i nadzorowanie przygotowania programów mobilizacji gospodarki w jednostkach resortu,
- 6) koordynowanie zadań w zakresie obrony cywilnej i ochrony zabytków na wypadek sytuacji kryzysowych i konfliktu zbrojnego w jednostkach resortu,
- 7) nadzorowanie i wykonywanie czynności kontrolnych w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa,
- 8) organizowanie szkolenia obronnego dla kierowniczej kadry ministerstwa, kierownictwa oraz specjalistów do spraw obronnych z jednostek organizacyjnych resortu,
- 9) nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną osób i mienia w jednostkach resortu oraz funkcjonowaniem wewnętrznych służb ochrony w jednostkach objętych obowiązkową ochroną,
- 10) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i szkoleniowej na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego na wypadek sytuacji kryzysowych i konfliktu zbrojnego,
- 11) obsługa biurowa Polskiego Komitetu Doradczego do Spraw Ochrony Dóbr Kultury w razie konfliktu zbrojnego,
- 12) współudział w realizacji zadań wynikających z umów międzynarodowych dotyczących ochrony dóbr kultury na wypadek konfliktu zbrojnego,
- 13) koordynowanie przedsięwzięć związanych z zarządzaniem kryzysowym w ministerstwie oraz nadzór nad funkcjonowaniem systemu zarządzania kryzysowego w jednostkach resortu,
- 14) realizacja zadań wynikających z członkostwa w NATO dla działu kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, dotyczących obowiązków państwa gospodarza oraz współpracy cywilno-wojskowej, w tym przygotowanie cywilnych ekspertów w dziedzinie kultury.

§27. Do zadań własnych SAMODZIELNEGO WYDZIAŁU DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w ministerstwie oraz kontrola przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji a także szkolenie pracowników ministerstwa w tym zakresie,
- 2) współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) wnioskowanie w sprawach nadzoru nad fizyczną ochroną budynków ministerstwa,
- 4) prowadzenie kancelarii tajnej ministerstwa,
- 5) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych w ministerstwie i jednostkach podległych, których zajmowanie i wykonywanie wiąże się z dostępem do informacji niejawnych,
- 6) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec osób mających dostęp do informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa osobowego o klauzuli "poufne" i "zastrzeżone",

- 7) wnioskowanie do właściwej służby ochrony państwa o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego wobec osób mających dostęp do informacji stanowiących tajemnicę państwową,
- 8) prowadzenie wykazu osób dopuszczonych do informacji niejawnych wg poszczególnych klauzul dostępu,
- 9) uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych dotyczących prac związanych z dostępem do informacji niejawnych, stref bezpieczeństwa oraz systemu teleinformatycznego w ministerstwie a także wnioskowanie do właściwej służby ochrony państwa o wydanie świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego dla wykonawców tych zamówień.