

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Rozdział 1.

Przepisy wstępne

§ 1. Ilekcrc w regulaminie mrcwi 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 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, 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 operacyjnych 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 na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i 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, 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 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 Departament Prawno-Legislacyjny. Projekty umów i decyzji administracyjnych nie wymagają opinii Departamentu Prawno-Legislacyjnego, o ile stanowisko rady 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.
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, w tym Narodowej Strategii Rozwoju Kultury na lata 2004-2020 oraz sporządzanie okresowych ocen z realizacji programów operacyjnych,
- 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 realizacji rządowych programów społecznych,
- 8) współdziałanie w programowaniu oraz realizacji współpracy i wymiany kulturalnej z zagranicą,
- 9) reprezentowanie ministra w różnych dziedzinach współpracy międzynarodowej, w ramach udzielonych upoważnień,
- 10) współdziałanie w realizacji działań w zakresie zadań wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej,
- 11) współdziałanie w realizacji programów wspólnotowych i funduszy strukturalnych,
- 12) wykonywanie czynności w stosunku do fundacji, których cele statutowe mieszczą się w zakresie zadań departamentu, w odrębnie określonym trybie,
- 13) realizowanie zadań wynikających z uprawnionego nadzoru ministra w stosunku do samorządowych instytucji kultury, w tym dokonywanie kwartalnych ocen realizacji zadań finansowanych ze środków części 24,
- 14) realizowanie zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością jednostek podległych lub nadzorowanych oraz współprowadzonych, przypisanych departamentowi w załączniku do regulaminu organizacyjnego,
- 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) współdziałanie 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 półrocznych 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 doskonaleniu 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) wykonywanie zadań w zakresie obronności, bezpieczeństwa państwa i sytuacji kryzysowych,
- 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) projektowanie kierunków wydatkowania i gospodarowanie przydzielonymi środkami budżetowymi oraz współudział w realizacji mecenatu państwa nad kulturą, a także zadań finansowanych lub dofinansowywanych ze środków z Funduszu Promocji Kultury, zgodnie z zatwierdzonymi planami przez właściwego dysponenta, w zakresie działalności departamentu, w trybie określonym odrębnie oraz w trybie zamówień publicznych,
- 31) analizowanie i wspieranie rozwoju niepaństwowego mecenatu nad twórczością,
- 32) merytoryczne opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem ministra przedsięwzięć kulturalnych o szczególnej randze,
- 33) współudział w wewnętrznym systemie koordynacji polityki europejskiej w związku z członkostwem Polski w Unii Europejskiej,
- 34) współudział w realizacji zadań związanych z wykorzystywaniem europejskich środków pomocowych a także funduszy strukturalnych,
- 35) przygotowywanie materiałów związanych z działalnością departamentu do publikacji na stronie internetowej ministerstwa i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 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 Ochrony Zabytków (DOZ),
- 5) Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA),
- 6) Departament Sztuki (DS),
- 7) Departament Zagranicznej Polityki Kulturalnej (DZ),
- 8) Departament Strategii Kultury i Funduszy Europejskich (DSK),
- 9) Departament do Spraw Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą (DPD),
- 10) Departament Filmu (DF),
- 11) Departament Ekonomiczny (DE),
- 12) Departament Prawno-Legislacyjny (DPL),
- 13) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG),
- 14) Biuro Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych (BSO),
- 15) Biuro Kadr i Szkolenia (BKS),

16) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli (BAK).

§ 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, dyrektora generalnego oraz Gabinetu Politycznego Ministra,
- 3) ewidencjonowanie poczty wpływającej do członków kierownictwa ministerstwa,
- 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 nagród i wyróżnień ministra za wybitne osiągnięcia twórcze, artystyczne i w działalności kulturalnej (z wyłączeniem środków budżetowych w działach: oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe, a także środków Funduszu Promocji Twórczości),
- 13) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem odznaczeń państwowych oraz resortowych odznak: Medalu "Zasłużony Kulturze Gloria Artis" i odznaki honorowej "Zasłużony dla Kultury Polskiej",
- 14) współpraca z organizacjami pozarządowymi w sprawach związanych ze wspieraniem i popularyzacją działalności artystycznej i kulturalnej; koordynacja działań wynikających z przepisów ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,
- 15) prowadzenie działań związanych z obsługą medialną ministra i ministerstwa, w tym współpraca z przedstawicielami środków społecznego przekazu oraz organizacja konferencji prasowych,
- 16) monitorowanie obecności spraw kultury w środkach społecznego przekazu oraz sporządzanie codziennego Biuletynu Prasowego,
- 17) inicjowanie i koordynowanie działań ministerstwa w zakresie budowy społeczeństwa informacyjnego oraz realizacji programów rządowych w tych sprawach, tj. e-Polska, Infomaty,
- 18) redagowanie biuletynu internetowego ministerstwa.

2. Sekretariat Ministra realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 w pkt 15, 16, 17 i 18, w uzgodnieniu z rzecznikiem prasowym ministra.

§ 14. Do zadań własnych DEPARTAMENTU DZIEDZICTWA NARODOWEGO należy:

- 1) inicjowanie działań na rzecz podtrzymania i rozpowszechniania tradycji narodowej i państwowej,
- 2) nadzór nad sprawami miejsc pamięci narodowej, grobów i cmentarzy wojennych, pomników zagłady i ich stref ochronnych,

- 3) promocja zbiorów muzealnych i dorobku polskiego muzealnictwa w kraju i za granicą oraz współpraca z muzeami zarządzanymi przez organizacje polonijne,
- 4) koordynacja ogólnopolskiego informatycznego systemu dokumentowania zbiorów muzealnych,
- 5) nadzór nad zabezpieczeniem konserwatorskim zbiorów muzealnych,
- 6) koordynowanie prowadzenia spraw związanych z ochroną i zabezpieczeniem muzeów,
- 7) prowadzenie spraw związanych z gospodarką muzealiami, w tym dotyczących czynności prawnych oraz spraw związanych z wykreśleniem z inwentarza muzealiów,
- 8) koordynacja zadań w zakresie upowszechniania zagadnień muzealnictwa i udostępniania zbiorów oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami ochrony zabytków,
- 9) prowadzenie spraw dotyczących udzielania przez Skarb Państwa poręczenia wypłaty odszkodowania z tytułu zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży nie ubezpieczonych eksponatów składających się na wystawy artystyczne organizowane przez muzea,
- 10) prowadzenie obsługi Rady do Spraw Muzeów,
- 11) prowadzenie Państwowego Rejestru Muzeów,
- 12) obsługa Międzynarodowej Rady Oświęcimskiej, organu opiniodawczego Prezesa Rady Ministrów,
- 13) udział w postępowaniach w sprawach roszczeń byłych właścicieli zabytków o ich zwrot lub odszkodowanie,
- 14) realizacja zadań zleczanych przez ministra wynikających z jego nadzoru nad Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych,
- 15) prowadzenie postępowań 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,
- 16) współpraca z Krajową Radą Biblioteczną oraz organizacjami reprezentującymi środowiska bibliotekarzy i czytelników w działaniach na rzecz rozwoju bibliotek i popularyzacji czytelnictwa,
- 17) ustalanie zasad dotyczących wymagań kwalifikacyjnych kadry bibliotekarskiej, wspieranie ich doskonalenia zawodowego,
- 18) nadzór nad realizacją *Wieloletniego Programu Rządowego Kwaśny Papier. Ratowanie w skali masowej zagrożonych polskich zasobów bibliotecznych i archiwalnych*,
- 19) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach o uznanie nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, kwalifikacji do wykonywania zawodów bibliotekarskich,
- 20) wspieranie działań mających na celu ochronę twórczości literackiej i czasopism kulturalnych,
- 21) promocja literatury polskiej w świecie,
- 22) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach o uznanie nabytych, w państwach członkowskich Unii Europejskiej, kwalifikacji do wykonywania zawodu muzealnika,
- 23) koordynacja działań w zakresie dofinansowywania działalności wspomagającej badania naukowe w jednostkach podległych lub nadzorowanych; inicjowanie badań naukowych w dziedzinie kultury,
- 24) współpraca przy realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC).

§ 15. 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 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,
- 4) monitorowanie merytorycznych zadań Wojewódzkich Urzędów Ochrony Zabytków,
- 5) koordynacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego w sprawach programowych dotyczących ochrony zabytków i realizacji w tym zakresie zadań regionalnych i kontraktów wojewódzkich,
- 6) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań administracyjnych w sprawach ochrony zabytków, w tym przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- 7) rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia wojewódzkich konserwatorów zabytków, w tym w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji,
- 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji i zaświadczeń na wywóz zabytków lub przedmiotów o cechach zabytków za granicę,

- 9) reprezentowanie ministra przed Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym, Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi i sądami powszechnymi w zakresie właściwości departamentu,
- 10) przeprowadzanie inspekcji stanu zachowania zabytków oraz prawidłowości stosowanych procedur administracyjnych, konserwatorskich i finansowych,
- 11) wykonywanie czynności związanych z nadawaniem przez ministra odznaki "Za opiekę nad zabytkami",
- 12) prowadzenie obsługi rzeczoznawców ministra,
- 13) 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,
- 14) gromadzenie informacji związanych ze stanem zatrudnienia służb konserwatorskich i kwalifikacji posiadanymi przez pracowników tych służb,
- 15) rozpatrywanie wniosków o przyznanie nagrody za znaleziska archeologiczne,
- 16) obsługa Rady ds. Ochrony Zabytków działającej przy ministrze oraz organów opiniodawczo-doradczych działających przy Generalnym Konserwatorze Zabytków,
- 17) organizowanie corocznych edycji konkursu "Zabytek zadbany",
- 18) współpraca z kościołami i związkami wyznaniowymi w sprawach 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) organizowanie konferencji i prowadzenie szkoleń dla służb konserwatorskich oraz sporządzanie analiz i ocen dotyczących funkcjonowania tych służb,
- 22) organizowanie i koordynacja działań związanych z zabezpieczeniem przeciwwłamaniowym 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,
- 23) prowadzenie działalności promocyjnej i edukacyjnej na rzecz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 24) współdziałanie w realizacji zadań związanych z wykorzystywaniem europejskich środków pomocowych przeznaczonych na ochronę zabytków i opiekę nad zabytkami,
- 25) 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,
- 26) współdziałanie w realizacji zadań dotyczących ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

§ 16. Do zadań własnych DEPARTAMENTU SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO należy:

- 1) planowanie rozwoju szkolnictwa artystycznego oraz określanie zadań priorytetowych,
- 2) realizacja zadań wynikających z reformy systemu oświaty oraz systemu awansu zawodowego nauczycieli i dyrektorów,
- 3) 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,
- 4) koordynowanie realizacji spraw związanych z funkcjonowaniem niepublicznych szkół artystycznych, w tym ewidencjonowanie, nadawanie niepublicznym szkołom artystycznym uprawnień szkoły publicznej, powoływaniem przewodniczących komisji egzaminacyjnych,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z powoływania i odwoływania dyrektorów szkół artystycznych podległych ministrowi oraz nadzorowanie przeprowadzania postępowań konkursowych na stanowiska dyrektorów,
- 6) analiza, planowanie i podział limitów oraz środków budżetowych dla uczelni artystycznych, w tym także sprawozdawczość ekonomiczno-finansowa i ocena wykorzystania tych środków,
- 7) koordynowanie spraw pomocy materialnej dla studentów,
- 8) opracowywanie projektów zasad i podziału dotacji podmiotowych,
- 9) wydawanie zaświadczeń o równoważności świadectw i dyplomów uzyskiwanych w szkołach i uczelniach zagranicznych ze świadectwami i dyplomami wydawanymi przez szkoły artystyczne w Polsce; legalizacja świadectw i dyplomów polskich szkół i uczelni artystycznych przy wywozie za granicę,

- 10) 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,
- 11) promocja w kraju i za granicą najzdolniejszych uczniów i studentów szkół i uczelni artystycznych,
- 12) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez ministra stypendiów dla uczniów i studentów szkół artystycznych,
- 13) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania nagród ministra dla nauczycieli szkół i uczelni artystycznych, a także innych form wyróżnień ministra i Ministra Edukacji Narodowej lub Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- 14) zapewnienie obsługi odwoławczej komisji dyscyplinarnej przy ministrze dla nauczycieli szkół artystycznych,
- 15) obsługa Rady do Spraw Szkolnictwa Artystycznego I i II stopnia,
- 16) prowadzenie nadzoru nad realizacją procesu przysposobienia obronnego studentów,
- 17) nadzorowanie internetowego systemu informacji o szkolnictwie artystycznym,
- 18) współpraca z Ministerstwem Edukacji Narodowej, Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Radą Główną Szkolnictwa Wyższego, Państwową Komisją Akredytacyjną i z Centralną Komisją do spraw Stopni i Tytułów,
- 19) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego działalności statutowej uczelni, zakupów inwestycyjnych, działalności wspomagającej badania własne i badań własnych,
- 20) koordynacja zadań wynikających z uczestnictwa wyższych uczelni artystycznych w programie Inicjatywy Środkowo-Europejskiej - CEEPUS,
- 21) koordynacja absorpcji środków strukturalnych w sferze szkolnictwa artystycznego ze szczególnym uwzględnieniem stypendiów.

§ 17. Do zadań własnych DEPARTAMENTU SZTUKI należy:

- 1) opieka nad dziedzinami: teatr, muzyka, balet, opera, sztuka estradowa i sztuki plastyczne, 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,
- 2) inspirowanie i opracowywanie programu obchodów rocznicowych wybitnych twórców kultury polskiej,
- 3) podejmowanie inicjatyw w celu rejestracji fonograficznej dorobku wybitnych polskich twórców,
- 4) opracowanie i aktualizacja informacji o młodych artystach,
- 5) współpraca ze związkami i stowarzyszeniami twórców, w szczególności w zakresie ochrony zawodu artysty, zachowania ich dorobku twórczego oraz poprawy ich sytuacji socjalnej,
- 6) wspieranie rozwoju kultury ludowej i rękodzieła artystycznego – dokumentowanie i upowszechnianie współczesnej twórczości ludowej, ochrona unikalnych zawodów i umiejętności artystycznych, wspieranie przedsięwzięć promujących i prezentujących folklor i sztukę ludową; nagradzanie najwybitniejszych twórców,
- 7) przygotowywanie i wdrażanie programów mających na celu ochronę szczególnie wartościowych zjawisk kultury regionalnej i lokalnej,
- 8) wspieranie nieprofesjonalnego ruchu kulturalnego, m.in. poprzez pomoc w realizacji najważniejszych przedsięwzięć popularyzujących dokonania twórców,
- 9) realizacja i koordynacja resortowych i międzyresortowych programów z zakresu edukacji kulturalnej, w tym także programów w dziedzinie edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
- 10) realizacja i koordynacja zadań z zakresu kształcenia kadr kultury,
- 11) koordynacja podejmowanych w ministerstwie działań dotyczących osób niepełnosprawnych, ich uczestnictwa w życiu kulturalnym, jak również udział w tworzeniu i realizacji zapisów w Karcie Praw Osób Niepełnosprawnych,
- 12) współudział w kształtowaniu i realizacji programów międzynarodowej współpracy i wymiany kulturalnej,
- 13) wspieranie działań na rzecz ochrony języka polskiego oraz popularyzujących wiedzę o języku polskim,

- 14) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach o uznanie nabytych, w państwach członkowskich Unii Europejskiej, kwalifikacji do wykonywania zawodu animatora kultury,
- 15) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów, w tym obsługa komisji właściwej do opiniowania wniosków w sprawach stypendiów 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),
- 16) obsługa Funduszu Promocji Twórczości, w tym:
 - a) opracowywanie planu przychodów i wydatków środków Funduszu,
 - b) 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 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.),
 - c) dysponowanie środkami 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,
 - d) wykonywanie, w imieniu ministra, uprawnień organu podatkowego, przekazanych mu w drodze art. 113 ustawy, o której mowa w lit. b,
- 17) współpraca przy realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC).

§ 18. Do zadań własnych DEPARTAMENTU ZAGRANICZNEJ POLITYKI KULTURALNEJ należy:

- 1) koordynowanie całokształtu zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej w obszarze kultury, w tym współpraca transgraniczna,
- 2) podejmowanie i wspieranie działań na rzecz promocji kultury polskiej za granicą,
- 3) realizacja 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) współpraca z polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury oraz z placówkami dyplomatycznymi w zakresie prezentacji kultury polskiej,
- 7) koordynowanie we współpracy z właściwym merytorycznie departamentem działań związanych z wyjazdami na stypendia i staże zagraniczne,
- 8) koordynacja zadań ministra w zakresie programów wspólnotowych UE,
- 9) współpraca z Urzędem Komitetu Integracji Europejskiej, w tym przygotowywanie i opiniowanie materiałów na posiedzenia Komitetu Integracji Europejskiej oraz Komitetu Europejskiego Rady Ministrów,
- 10) 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,
- 11) koordynowanie zadań wynikających z udziału przedstawicieli ministra w komitetach i grupach roboczych Unii Europejskiej, a także współpracy z Radą Unii Europejskiej i Parlamentem Europejskim,
- 12) inicjowanie i przygotowywanie projektów umów międzynarodowych oraz udział w ich negocjowaniu,
- 13) monitorowanie oraz koordynowanie działań ministra podejmowanych na rzecz Polonii i Polaków za granicą,
- 14) koordynowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z Polskim Centrum Koordynacyjnym SOLVIT,
- 15) prowadzenie Punktu międzyresortowego Zespołu ds. Integracji Cudzoziemców,
- 16) nadzór nad realizacją zleconych przez ministra programów międzynarodowych, w tym w szczególności realizowanych przez Instytut Adama Mickiewicza,
- 17) przygotowanie, realizacja oraz 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.

§ 19. Do zadań własnych DEPARTAMENTU STRATEGII KULTURY i FUNDUSZY EUROPEJSKICH należy:

- 1) koordynowanie zadań związanych z Narodową Strategią Rozwoju Kultury na lata 2004-2020 i narodowych programów kultury,
- 2) koordynacja problematyki obejmującej merytoryczny zakres funkcjonowania Programów Operacyjnych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego - gromadzenie i analiza informacji na temat ich działania oraz formułowanie propozycji zmian,
- 3) koordynowanie spraw związanych z wdrażaniem Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego, w szczególności:
 - programowania priorytetu,
 - opiniowania i przygotowywania dokumentów programowych dla priorytetu
 - kontroli systemu naboru, oceny i wyboru projektów w ramach priorytetu,
 - monitoringu i ewaluacji priorytetu,
 - promocji priorytetu,
- 4) pełnienie funkcji Sekretariatu priorytetu: "Ochrona kulturowego dziedzictwa europejskiego, w tym transport publiczny i odnowa miast",
- 5) koordynacja zadań w obszarze prac nad strategicznymi dokumentami z zakresu społeczno-gospodarczego rozwoju kraju,
- 6) koordynacja zadań w zakresie programowania, pozyskiwania i absorpcji funduszy europejskich,
- 7) współpraca z Komisją Europejską i Sekretariatem Generalnym Rady UE w obszarze polityki regionalnej UE,
- 8) monitorowanie wdrażania funduszy strukturalnych w zakresie kultury w ramach regionalnych programów operacyjnych,
- 9) programowanie i monitorowanie wdrażania funduszy strukturalnych w zakresie kultury w ramach centralnych programów operacyjnych: Innowacyjna gospodarka, Kapitał Ludzki, Europejskiej Współpracy Terytorialnej, Rozwoju obszarów wiejskich i innych,
- 10) udział w pracach komitetów monitorujących wdrażanie funduszy strukturalnych na poziomie krajowym i regionalnym,
- 11) koordynacja prac nad wdrażaniem Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w obszarze kultury w zakresie:
 - programowania priorytetu,
 - opiniowania i przygotowywania dokumentów programowych dla priorytetu,
 - kontroli systemu naboru, oceny i wyboru projektów w ramach priorytetu,
 - monitoringu i ewaluacji priorytetu,
 - promocji priorytetu,
- 12) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w szczególności w zakresie:
 - a) efektywnego wykorzystania funduszy europejskich oraz programowania kierunków i strategii rozwoju kultury w regionach,
 - b) wymiany doświadczeń z zakresu prowadzenia działalności kulturalnej,
- 13) realizacja zadań ministra w obszarze mecenatu państwa w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego,
- 14) działania na rzecz włączenia domeny kultury i dziedzictwa narodowego w projekty koordynowane przez odpowiednie resorty, finansowane ze środków UE,
- 15) informowanie o funduszach europejskich oraz udostępnianie informacji o programach UE w zakresie kultury,
- 16) prowadzenie Punktu Kontaktowego ds. programu "Kultura 2000",
- 17) współpraca z Głównym Urzędem Statystycznym w zakresie programu badań statystycznych w dziedzinie kultury.

§ 20. Do zadań własnych DEPARTAMENTU DO SPRAW POLSKIEGO DZIEDZICTWA KULTUROWEGO ZA GRANICĄ należy:

- 1) wykonywanie, w porozumieniu z Ministrem Spraw Zagranicznych, umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, w zakresie ochrony polskiego dziedzictwa kulturalnego za granicą,
- 2) 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,
- 3) gromadzenie danych dotyczących okoliczności utraty ruchomych dóbr kultury i możliwości ich restytucji,
- 4) organizowanie poszukiwań polskich dóbr kultury utraconych za granicą i podejmowanie działań restytucyjnych,

- 5) dokumentowanie "poloników" o szczególnym znaczeniu dla polskiego dziedzictwa kulturalnego,
- 6) organizowanie i udzielanie pomocy w celu zabezpieczenia i konserwacji zabytków oraz upamiętniania wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturalnym za granicą,
- 7) promowanie badań naukowych nad polskim dziedzictwem kulturalnym za granicą,
- 8) informacja i propagowanie wiedzy o polskim dziedzictwie kulturalnym za granicą przez publikacje, wystawy i środki masowego przekazu,
- 9) 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.

§ 21. Do zadań własnych DEPARTAMENTU FILMU należy:

- 1) realizacji zadań ministra wynikających z polityki rządu w zakresie kinematografii, a w szczególności:
 - a) wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury filmowej,
 - b) przygotowywanie jubileuszy artystycznych,
 - c) opracowywanie i aktualizacja informacji o twórcach,
- 2) opiniowanie wniosków o nadanie statusu oficjalnej koprodukcji filmom realizowanym przez polskich koproducentów z zagranicznymi partnerami,
- 3) współprowadzenie spraw związanych z udziałem Polski w EURIMAGES - Funduszu Rady Europy,
- 4) współudział w kształtowaniu i realizacji programów współpracy międzynarodowej w zakresie kinematografii, w tym opiniowanie umów o koprodukcji audiowizualnej,
- 5) współpraca z Departamentem Prawno-Legislacyjnym w zakresie prowadzenia spraw związanych z komercjalizacją i prywatyzacją państwowych instytucji filmowych oraz jednostki badawczo-rozwojowej, nadzorowanych przez ministra, a także prowadzenia postępowań likwidacyjnych i upadłościowych tych jednostek,
- 6) opiniowanie uchwał podejmowanych przez Radę Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej w zakresie zgodności z prawem,
- 7) opiniowanie odwołań od decyzji dyrektora Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej określających należności podatkowe podmiotów wskazanych w art. 19 ustawy o kinematografii,
- 8) nadzór nad czynnościami prawnymi jednostek organizacyjnych, nadzorowanych przez ministra, w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych.

§ 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) 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 § 24 ust. 1 pkt 24,
- 14) wykonywanie funkcji głównego księgowego części 24,

- 15) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie budżetu ministra, obsługi dotacji podmiotowych i celowych, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1 pkt 23 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, a w zakresie Funduszu Promocji Kultury - na podstawie sprawozdań przekazywanych przez Biuro Dyrektora Generalnego,
- 18) prowadzenie i analiza stanu środków budżetowych na rachunku finansowym dysponenta głównego i dysponentów niższego stopnia,
- 19) opracowanie zbiorczych bilansów w zakresie jednostek budżetowych i gospodarstw pomocniczych,
- 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, w sposób ustalony odrębnie,
- 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 plac 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) koordynowanie systemu udzielania dotacji i finansowania lub dofinansowywania zadań w ramach programów operacyjnych ogłoszonych przez ministra w dziedzinie kultury i dziedzictwa narodowego, ustalonych w odrębnym trybie,
- 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 obsługą finansowo – księgową (w tym podpisywanie umów i nadzór nad ich realizacją) środków pochodzących z funduszy europejskich, w szczególności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy.

§ 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 formalnoprawnym 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 formalnoprawnym projektów umów międzynarodowych oraz dokumentów organizacji międzynarodowych działających w dziedzinie kultury,
- 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 i reprezentowanie ministra w postępowaniach przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz przed innymi organami orzekającymi, w sprawach nie zastrzeżonych do właściwości innych departamentów, a także prowadzenie rejestru tych postępowań,
- 13) obsługa postępowań przed Europejskim Trybunałem Sprawiedliwości oraz Sądem Pierwszej Instancji i Trybunałem EFTA,
- 14) opiniowanie pod względem prawnym dokumentów organizacji międzynarodowych, działających w dziedzinie kultury,
- 15) prowadzenie rejestru fundacji nadzorowanych przez ministra, opiniowanie pod względem formalno-prawnym ich działalności, a także koordynowanie czynności przewidzianych dla ministra w ustawie o fundacjach, we współpracy z właściwymi rzeczowo departamentami,
- 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,
- 18) prowadzenie rejestrów zarządzeń oraz decyzji ministra,
- 19) prowadzenie rejestru spraw prowadzonych przez ministra przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz koordynowanie działań departamentów w tym zakresie,
- 20) prowadzenie zbioru niepublikowanych uchwał Rady Ministrów, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów oraz ministrów,
- 21) obsługa Komisji Prawa Autorskiego,
- 22) prowadzenie postępowań związanych z wnioskami składanymi przez stowarzyszenia w sprawach dotyczących zezwoleń na zbiorowe zarządzanie prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi,
- 23) realizacja zadań wynikających z nadzoru ministra nad działalnością organizacji zbiorowego zarządzania,
- 24) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie właściwości departamentu,
- 25) interpretacja przepisów prawa w zakresie właściwości departamentu oraz udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii dla urzędów administracji oraz jednostek podległych lub nadzorowanych,
- 26) udzielanie opinii prawnych dotyczących wzajemnych relacji przepisów w zakresie właściwości departamentu w odniesieniu do innych kategorii praw, a w szczególności prawa podatkowego, prawa celnego, prawa karnego,
- 27) obsługa komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz rzecznika dyscypliny finansów publicznych,
- 28) obsługa komisji dyscyplinarnej w ministerstwie,
- 29) współudział w prowadzeniu Krajowego Systemu Notyfikacji Norm i Aktów Prawnych,
- 30) 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,
- 31) obsługa międzyresortowego Zespołu do Spraw Przeciwdziałania Naruszeniom Prawa Autorskiego i Praw Pokrewnych,
- 32) inspirowanie, podejmowanie i koordynowanie działań na rzecz przestrzegania przepisów prawa w zakresie właściwości departamentu,
- 33) prowadzenie rejestru i kontrola produkcji nośników optycznych,
- 34) koordynowanie spraw związanych z pomocą publiczną, w tym współpraca z UOKiK,
- 35) prowadzenie Punktu Kontaktowego ds. Rynku Wewnętrznego,
- 36) obsługa merytoryczna Grup Roboczych Rady Unii Europejskiej w zakresie właściwości departamentu,
- 37) współpraca w ramach grup międzyresortowych systemu EWD-P w zakresie polityki audiowizualnej,

- 38) przygotowywanie materiałów na spotkania wielostronne ministrów kultury w zakresie właściwości departamentu,
- 39) współpraca z Krajową Radą Radiofonii i Telewizji w zakresie właściwości departamentu,
- 40) prowadzenie we współpracy z właściwymi merytorycznie departamentami spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształceniem instytucji nadzorowanych lub podległych oraz współprowadzonych przez ministra,
- 41) koordynowanie działań w zakresie postępowań związanych z wystąpieniami kierowanymi do ministerstwa w związku z realizowaną zawodową działalnością lobbingsową w procesie stanowienia prawa.

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

- 1) 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,
- 2) planowanie pracy ministerstwa, w tym opracowanie rocznego planu pracy, kontrolowania jego realizacji i sprawozdawczości w tym zakresie,
- 3) kierowanie do departamentów, w celu przeprowadzenia uzgodnień, projektów dokumentów innych niż akty prawne, umowy i porozumienia - opracowywanych przez organy administracji rządowej,
- 4) wnioskowanie w sprawach dotyczących struktury organizacyjnej ministerstwa, przygotowywanie opinii w sporach kompetencyjnych między departamentami,
- 5) inicjowanie i opracowywanie aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego,
- 6) wydawanie zaświadczeń potwierdzających długość oraz charakter wykonywania działalności zawodowej obywatelom polskim, którzy zamierzają podjąć pracę na terenie Unii Europejskiej,
- 7) prowadzenie spraw związanych z reprivatyzacją mienia Skarbu Państwa, którym zarządza minister,
- 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w ministerstwie,
- 9) prowadzenie wykazu rad, zespołów oraz innych organów pomocniczych powołanych przez ministra,
- 10) prowadzenie rejestru pełnomocnictw i upoważnień ministra i dyrektora generalnego,
- 11) prowadzenie spraw związanych z informatyzacją w administracji, tworzenie i administrowanie siecią informatyczną oraz bazami danych w ministerstwie,
- 12) 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,
- 13) wykonywanie funkcji głównego księgowego budżetu centrali,
- 14) prowadzenie obsługi finansowej i księgowej dochodów i wydatków, o których mowa w pkt 13, a także sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 15) obsługa finansowa i księgowa wydatków budżetowych niewygasających w budżecie centrali,
- 16) prowadzenie obsługi finansowej i księgowej Funduszu Promocji Kultury oraz Funduszu Promocji Twórczości na rzecz dysponenta funduszy,
- 17) prowadzenie rachuby płac,
- 18) obsługa finansowa i księgowa rachunku dochodów własnych,
- 19) obsługa finansowa i księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 20) windykacja należności stwierdzonych na podstawie decyzji administracyjnej ministra oraz prowadzenie rejestru tych decyzji,
- 21) 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:
 - a) gospodarki finansowej, w tym sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych i bilansów,
 - b) zakupów towarów i usług,
 - c) robót remontowo-budowlanych; od fazy planowania poprzez realizację do rozliczeń wykonawczych,
- 22) ochrona ppoż i bhp w ministerstwie oraz wykonywanie czynności wynikających z nadzoru ministra nad tymi sprawami w jednostkach podległych lub nadzorowanych,
- 23) redagowanie, wydawanie oraz kolportaż Dziennika Urzędowego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- 24) prenumerata Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego oraz prasy dla ministerstwa,
- 25) właściwe używanie 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) prowadzenie stron internetowych ministerstwa, w tym umieszczanie informacji przygotowanych przez departamenty, po uprzedniej akceptacji rzecznika prasowego ministra, oraz ich aktualizacja, a także dbałość o szatę graficzną tych stron,
- 29) rezerwowanie biletów i hoteli dla członków kierownictwa, ich przedstawicieli oraz pracowników ministerstwa,
- 30) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej ministerstwa, w tym umieszczanie informacji przygotowanych przez departamenty oraz ich aktualizacja.

§ 25. Do zadań własnych BIURA SPRAW OBRONNYCH I OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH należy:

- 1) zapewnienie realizacji przez ministra zadań wynikających z powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) przygotowanie warunków do funkcjonowania ministerstwa, NDAP i jednostek podległych lub nadzorowanych 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 programu pozamilitarnych przygotowań obronnych, planu wydatków na zadania obronne i dokumentów dotyczących ich realizacji,
- 5) koordynowanie zadań w zakresie obrony cywilnej i ochrony zabytków na wypadek sytuacji kryzysowych i konfliktu zbrojnego w jednostkach resortu,
- 6) koordynowanie i wykonywanie w imieniu ministra czynności kontrolnych w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa w stosunku do departamentów, NDAP i jednostek podległych lub nadzorowanych,
- 7) organizowanie szkolenia obronnego dla kierowniczej kadry ministerstwa, kierownictwa oraz specjalistów do spraw obronnych z jednostek organizacyjnych resortu,
- 8) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń w zakresie realizacji zadań obronnych oraz obrony cywilnej,
- 9) nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną osób i mienia w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych oraz funkcjonowaniem wewnętrznych służb ochrony w jednostkach objętych obowiązkiem 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 - międzyresortowego organu do spraw ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego,
- 12) współdziałanie 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 (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC), w tym przygotowanie cywilnych ekspertów w dziedzinie kultury,
- 15) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w ministerstwie, w tym ich ochrony fizycznej, oraz kontrola przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a także szkolenie pracowników ministerstwa w tym zakresie,
- 16) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego,
- 17) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w ministerstwie i nadzór nad jego realizacją,
- 18) prowadzenie kancelarii tajnej ministerstwa,
- 19) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych w ministerstwie i jednostkach podległych, których zajmowanie i wykonywanie wiąże się z dostępem do informacji niejawnych,
- 20) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających wobec osób mających dostęp do informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa osobowego o klauzuli "poufne" i "zastrzeżone",
- 21) wnioskowanie do właściwych służb ochrony państwa o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego wobec osób mających dostęp do informacji stanowiących tajemnicę państwową,
- 22) prowadzenie wykazu osób dopuszczonych do informacji niejawnych wg poszczególnych klauzul dostępu,

- 23) 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.

§ 26. Do zadań własnych BIURA KADR i SZKOLENIA należy:

- 1) realizacja polityki kadrowej ministerstwa, w szczególności kształtowanie stanu i struktury zatrudnienia,
- 2) organizacja naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy w s.c. w siedzibie urzędu oraz w BIP,
- 3) przyjmowanie i rejestrowanie ofert pracy po ukazaniu się ogłoszenia oraz ich weryfikacja,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem i zwalnianiem pracowników ministerstwa w tym przygotowanie i rozwiązywanie umów o pracę, sporządzanie świadectw pracy oraz zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników w ZUS,
- 5) prowadzenie dokumentacji kadrowej w tym ustalanie stażu pracy do wysługi lat, urlopów, nagród jubileuszowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz prowadzenie rejestrów: pracowników ministerstwa, zwolnień lekarskich, zaświadczeń dla pracowników, ewidencjonowanie danych i wszelkich zmian w systemie komputerowym,
- 6) współpraca z oddziałami ZUS z zakresie kapitału początkowego, ubezpieczeń społecznych oraz rent i emerytur pracowników, w tym przygotowanie wniosków i składanie ich w ZUS,
- 7) gospodarowanie funduszem płac i nagród,
- 8) nadzorowanie przestrzegania prawa pracy i etyki pracowniczej oraz ustalonego porządku i czasu pracy,
- 9) organizowanie oraz prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji i doskonaleniem zawodowym pracowników ministerstwa poprzez kierowanie ich do uzupełniania wykształcenia w różnych formach poza szkolnych i kursach doszkalających,
- 10) opracowywanie wewnętrznych zasad dofinansowania studiów wyższych,
- 11) prowadzenie procedury związanej ze służbą przygotowawczą w służbie cywilnej,
- 12) prowadzenie spraw związanej z odbywaniem praktyk studenckich,
- 13) przygotowywanie i przeprowadzenie okresowych ocen członków korpusu służby cywilnej i przeglądów kadrowych oraz realizacja wniosków z nich wynikających,
- 14) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy kadry kierowniczej jednostek podległych lub nadzorowanych,
- 15) prowadzenie rejestru delegacji służbowych krajowych pracowników i członków kierownictwa ministerstwa,
- 16) sporządzanie oraz prowadzenie rejestru umów użyczenia samochodu prywatnego do celów służbowych,
- 17) gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz prowadzenie spraw socjalnych pracowników, emerytów i rencistów ministerstwa,
- 18) opracowanie regulaminu dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 19) realizacja zadań dotyczących zaopatrzenia emerytalnego twórców w tym obsługa komisji ds. Zaopatrzenia Emerytalnego Twórców,
- 20) sporządzanie i prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych, wydawanie legitymacji służbowych, ubezpieczeniowych, PKP,
- 21) wystawianie zaświadczeń RP-7 i świadectw pracy dla byłych pracowników ministerstwa i jednostek zlikwidowanych,
- 22) sporządzanie sprawozdań dla GUS i Urzędu Służby Cywilnej.

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

- 1) planowanie i organizowanie działań audytu wewnętrznego, z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka, oraz przedkładanie sprawozdań z ich wykonania, w tym:
 - a) gromadzenie informacji w celu sporządzenia analizy obszarów ryzyka,
 - b) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie przeprowadzonej analizy obszarów ryzyka,
 - c) opracowanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego.

- 2) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce (w tym procedur kontroli finansowej), ocena adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów oraz informowanie o wynikach przeprowadzonych badań, a w szczególności:
 - a) realizacja zadań audytowych zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz w uzasadnionych przypadkach poza rocznym planem audytu wewnętrznego,
 - b) sporządzanie i przedkładanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
 - c) w przypadkach tego wymagających prowadzenie czynności sprawdzających, dokonując oceny dostosowania do zgłoszonych uwag i wniosków w sprawozdaniu z przeprowadzonego zadania audytowego,
- 3) świadczenie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki,
- 4) 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,
- 5) kontrolowanie w jednostkach podległych i nadzorowanych, co najmniej 5% wydatków tych jednostek, w zakresie przestrzegania *procedur kontroli finansowej* (art.46 ustawy o finansach publicznych),
- 6) 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,
 - d) współdziałanie z organami kontroli międzynarodowej, a w szczególności z Europejskim Trybunałem Obrachunkowym,
- 7) 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.