

ZATWIERDZAM

Grzegorz Mroczek
Dyrektor Generalny
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

Warszawa, dnia 01-08-2021 r.

DSO-SEK.010.2.2021

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU SPRAW OBRONNYCH, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I BEZPIECZEŃSTWA

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 10 i 27 oraz z 2021 r. poz. 21, 34 i 51) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178 i 1192) ustala się dla Departamentu Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa wewnętrzny regulamin organizacyjny o następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, 5 oraz 28 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DSO-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DSO-ZD);
- 3) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (DSO-POIN);
- 4) Zastępca Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (DSO-ZPOIN);
- 5) Wydział Organizacyjny (DSO-WO);
- 6) Wydział do spraw Obronnych (DSO-WSO);
- 7) Wydział Zarządzania Kryzysowego (DSO-WZK);
- 8) Wydział do spraw Cyberbezpieczeństwa (DSO-WCB);
- 9) Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska (DSO-CZK);
- 10) Kancelaria Tajna (DSO-KT);
- 11) Zespół do spraw Bezpieczeństwa (DSO-ZB);
- 12) Sekretariat Departamentu (DSO-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
 - 1) Zastępca Dyrektora;
 - 2) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 3) Zastępca Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 4) Wydział Organizacyjny;
 - 5) Wydział do spraw Obronnych;
 - 6) Wydział Zarządzania Kryzysowego;
 - 7) Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska;
 - 8) Kancelaria Tajna;
 - 9) Zespół do spraw Bezpieczeństwa;
 - 10) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora podlega Wydział do spraw Cyberbezpieczeństwa.

§ 5.

1. Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) oraz w rozporządzeniach wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Ministrowi Klimatu i Środowiska, zwanemu dalej „Ministrem”.
3. Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych nadzoruje:
 - 1) Zastępcę Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 2) Kancelarię Tajną.

§ 6.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 7.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz § 6 ust. 1-3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
- 2) koordynowanie realizacji zadań Ministra w ramach powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, obejmujących w szczególności planowanie, organizowanie, wykonywanie i kontrolowanie realizacji zadań obronnych wykonywanych w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 3) koordynowanie realizacji zadań dotyczących zarządzania kryzysowego w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”, oraz koordynowanie realizacji tych zadań w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 4) nadzór nad dysponowaniem środkami budżetowymi z rozdziału 75212 przyznanymi Ministrowi na realizację zadań obronnych w działach administracji rządowej będących we właściwości Ministra zapisanych w Programie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych.

§ 8.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 i § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 9.

1. Do właściwości **Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych** należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków organizacyjno-prawnych w celu realizacji wykonywania zadań związanych z ochroną informacji niejawnych w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
 - 2) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym stosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa fizycznego celem ich ochrony;
 - 3) prowadzenie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem Kancelarii Tajnej;
 - 4) opracowanie i aktualizowanie wymagającego akceptacji Ministra „Planu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska”, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
 - 5) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
 - 6) zapewnienie właściwej ochrony niejawnych systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, polegającej na nadzorze nad opracowaniem, aktualizacją oraz przestrzeganiem zasad opisanych w „Procedurach Bezpiecznej Eksploatacji” i „Szczegółowych Wymaganiach Bezpieczeństwa” dla systemów niejawnych;
 - 7) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na 3 lata) kontrola ewidencji i materiałów, w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
 - 8) planowanie i nadzór nad prawidłowym przebiegiem przeglądu materiałów niejawnych wytworzonych w Ministerstwie, w celu ustalenia czy te materiały spełniają ustawowe przesłanki do ich dalszej ochrony (raz na 5 lat), oraz sporządzenie protokołu z przeglądu dla Ministra celem akceptacji;
 - 9) planowanie, szkolenie, we współpracy z Wydziałem do Spraw Obronnych i Wydziałem Zarządzania Kryzysowego, oraz współuczestniczenie w szkoleniach dla pracowników Ministerstwa oraz w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z wnioskami o przeprowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem wniosków do Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”, o przeprowadzenie poszerzonych postępowań sprawdzających oraz wniosków do ABW o przeprowadzenie postępowań sprawdzających w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa organizacji międzynarodowych;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem upoważnień Ministra uprawniających do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;

- 13) nadzorowanie działania Kancelarii Ogólnej Ministerstwa w zakresie obiegu dokumentów niejawnych, w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dokumentów w czasie ich transportu w ramach wymiany międzyresortowej;
- 14) prowadzenie i aktualizowanie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Ministerstwie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 15) koordynowanie i nadzór nad prawidłową realizacją przez Kancelarię Tajną:
 - a) nadzoru nad przyjmowaniem, rejestrowaniem oraz przekazywaniem w imieniu Ministra jako organu właściwego do przedłożenia oświadczenia lustracyjnego Instytutowi Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, zwanemu dalej „IPN”, oświadczeń lustracyjnych składanych przez zobowiązane do tego osoby,
 - b) współpracą z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie przekazywania informacji o zatrudnieniu osób zobowiązanych do złożenia oświadczeń lustracyjnych;
- 16) koordynowanie i nadzór nad:
 - a) wysyłaniem przez Kancelarię Tajną kopii oświadczeń o stanie majątkowym upoważnionym podmiotom,
 - b) przygotowywaniem przez Kancelarię Tajną oświadczeń o stanie majątkowym członków Kierownictwa Ministerstwa oraz kierowników organów podległych i nadzorowanych przez Ministra, do publikacji na stronie internetowej Ministerstwa,
 - c) współpracą Kancelarii Tajnej z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie przekazywania przez tę komórkę informacji dotyczącej osób zobowiązanych do złożenia oświadczeń o stanie majątkowym, zarówno przez pracowników Ministerstwa, jak i kierowników organów lub jednostek, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - d) przekazywaniem przez Kancelarię Tajną Ministrowi oraz Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa pisemnej informacji o niewywiązaniu się z obowiązku złożenia lub złożeniu po terminie oświadczenia o stanie majątkowym przez osoby do tego zobowiązane;
- 17) monitorowanie przestrzegania w Ministerstwie przepisów związanych z ochroną informacji niejawnych w czasie wykonywania zadań obronnych;
- 18) nadzór nad zapewnieniem ochrony informacji niejawnych w trakcie spotkań w trybie niejawnym;
- 19) współpraca z organami administracji rządowej oraz kierownikami organów lub jednostek, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 20) organizowanie, we współpracy z Biurem Kontroli i Audytu oraz Zespołem do spraw Bezpieczeństwa, szkoleń antykorupcyjnych i kontrwywiadowczych;
- 21) współpraca z ABW w zakresie użytkowania przez pracowników Ministerstwa telekomunikacyjnych urządzeń końcowych dla systemu niejawnego „CATEL”;
- 22) koordynowanie we współpracy z administratorem systemu opracowania dokumentacji dla Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie prowadzenia podtrzymania systemu niejawnego „MILNET”;

- 23) utrzymanie ciągłości działania i administrowanie systemem kontroli dostępu do II strefy ochronnej polegającej na nadawaniu lub odbieraniu uprawnień umożliwiających wejście lub wyjście ze strefy oraz pomieszczeń, które się w niej znajdują;
 - 24) udział w realizacji zadań z zakresu planowania obronnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych dotyczących ochrony informacji niejawnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Szczegółowy zakres czynności **Zastępcy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych** określa Minister.

§ 10.

Do właściwości **naczelników wydziałów i kierującego zespołem** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 11.

Do właściwości **wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 4-9, 16, 17, 17a, 19-29 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
- 2) przygotowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
- 3) realizacja zadań dotyczących zarządzania kryzysowego i powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej we współpracy z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego oraz Wydziałem do Spraw Obronnych;
- 4) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym przygotowywanie założeń do planu finansowego Departamentu w części dotyczącej zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Departamentu, monitorowanie wykonania planu oraz inicjowanie jego zmian;
- 5) realizacja i monitorowanie wykonania umów i porozumień w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
- 6) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i ich przekazywanie do archiwum zakładowego;
- 7) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Organizacyjnego** należy:

- 1) koordynowanie sporządzania Jednostkowego Planu Działalności Departamentu oraz kwartalnej sprawozdawczości z jego wykonania;
- 2) koordynowanie procesu udzielania odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia i zapytania poselskie oraz wystąpienia i oświadczenia senatorskie;
- 3) nadzór nad prawidłowym obiegiem legislacji w Departamencie;
- 4) uczestnictwo w organizowaniu obchodów świąt państwowych w Ministerstwie we współpracy z Departamentem Edukacji i Komunikacji;
- 5) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych Biura Dyrektora Generalnego w zakresie realizacji zamówień publicznych, z wyjątkiem zamówień publicznych

realizowanych przez Wydział do spraw Cyberbezpieczeństwa oraz z wyjątkiem zamówień publicznych w ramach programu pozamilitarnych przygotowań obronnych, a w szczególności:

- a) merytoryczne przygotowywanie i uczestnictwo w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego z zakresu zadań Departamentu z wyłączeniem zadań zastrzeżonych dla Wydziału do spraw Cyberbezpieczeństwa oraz Wydziału do Spraw Obronnych we współpracy z naczelnikami pozostałych wydziałów,
 - b) tworzenie i aktualizacja planu zamówień publicznych,
 - c) przygotowywanie kwartalnych rejestrów zamówień publicznych;
- 6) koordynowanie administrowania środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań należących do właściwości Departamentu, z wyjątkiem środków finansowych w ramach programu pozamilitarnych przygotowań obronnych, przy współpracy z naczelnikami pozostałych wydziałów, a w szczególności:
- a) sporządzanie planu i harmonogramu wydatków,
 - b) sporządzanie wniosku o dokonanie zmiany w planie wydatków budżetu państwa,
 - c) sporządzanie sprawozdań i analiz wydatków,
 - d) analiza celowości ponoszonych wydatków,
 - e) sporządzanie opisów do faktur zgodnie z Polityką Rachunkowości oraz Procedurami Kontroli Finansowej Ministerstwa Klimatu i Środowiska, Dział II,
 - f) nadzór nad prawidłowym obiegiem w Departamencie zaakceptowanych opisów do faktur;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 13.

Do zadań Wydziału do Spraw Obronnych należy:

- 1) tworzenie warunków organizacyjno-prawnych do realizacji przygotowań obronnych oraz wykonywania zadań obronnych w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 2) koordynowanie planowania obronnego w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, obejmującego:
 - a) opracowanie i aktualizację planów operacyjnych funkcjonowania,
 - b) opracowanie, aktualizację i uzgadnianie programów pozamilitarnych przygotowań obronnych,
 - c) opracowanie narodowych kwestionariuszy pozamilitarnych przeglądów obronnych;
- 3) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych Biura Dyrektora Generalnego w zakresie realizacji zamówień publicznych realizowanych w ramach programu pozamilitarnych przygotowań obronnych, obejmująca:
 - a) merytoryczne przygotowywanie i uczestnictwo w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, we współpracy z naczelnikami pozostałych wydziałów,
 - b) tworzenie i aktualizacja planu zamówień publicznych,
 - c) przygotowywanie kwartalnych rejestrów zamówień publicznych;
- 4) koordynowanie spraw związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem systemu kierowania w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, w tym przygotowanie głównego stanowiska kierowania Ministra;
- 5) realizacja zadań z zakresu zapewnienia gotowości obronnej państwa, w tym organizacja i utrzymywanie systemu stałych dyżurów na potrzeby wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa i uruchamiania zadań operacyjnych oraz w celach szkoleniowych, w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 6) realizacja zadań z zakresu zapewnienia zdolności kadrowych do wykonywania zadań

- obronnych w Ministerstwie we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego;
- 7) planowanie i organizowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obronne Ministra;
 - 8) koordynowanie i organizowanie współpracy cywilno-wojskowej pomiędzy organami i jednostkami, podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, a organami i dowódcami wojskowymi, w tym z Ministerstwem Obrony Narodowej, wojskami operacyjnymi i Wojskami Obrony Terytorialnej;
 - 9) koordynowanie w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza Host Nation Support (HNS) prowadzonego przez Organizację Paktu Północnoatlantyckiego (NATO), w tym prowadzenie bazy danych HNS;
 - 10) koordynowanie realizacji zadań związanych z militaryzacją jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych przewidzianych do objęcia militaryzacją;
 - 11) koordynowanie realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wykonywaniem szczególnej ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - 12) koordynowanie realizacji zadań związanych z wykonywaniem zadań gospodarczo-obronnych oraz udziałem w realizacji programu mobilizacji gospodarki;
 - 13) koordynowanie i organizowanie szkolenia obronnego w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
 - 14) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli wykonywania zadań obronnych w organach i jednostkach, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, i w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
 - 15) tworzenie warunków organizacyjno-prawnych do funkcjonowania formacji obrony cywilnej w Ministerstwie oraz zapewnienie właściwego przygotowania do wykonywania zadań w ramach obrony cywilnej i wyposażenia w sprzęt specjalistyczny;
 - 16) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem publicznym i obronnością państwa w zakresie ochrony obowiązkowej obiektów;
 - 17) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem terenów zamkniętych ważnych dla bezpieczeństwa państwa i obronności;
 - 18) koordynowanie realizacji przedsięwzięć i procedur w ramach Systemu Reagowania Kryzysowego NATO (NCRS) we współpracy z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego;
 - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Wydziału Zarządzania Kryzysowego** należy:

- 1) współpraca z Departamentem Elektroenergetyki i Gazu w zakresie realizacji zadań organu właściwego wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/941 z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie gotowości na wypadek zagrożeń w sektorze energii elektrycznej (Dz. Urz. UE L 158 z 14.06.2019);
- 2) tworzenie warunków organizacyjno-prawnych do realizacji zadań zarządzania kryzysowego w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, w tym dotyczących Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska oraz problemowych zespołów reagowania kryzysowego;
- 3) współpraca z Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska, w szczególności w zakresie:
 - a) informowania kierownictwa Ministerstwa, komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz kierowników organów lub jednostek, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, o potencjalnych zagrożeniach oraz działaniach podjętych przez właściwe organy,

- b) zapewnienia ciągłości przepływu informacji w zdarzeniach kryzysowych;
- 4) koordynowanie i realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, w tym w szczególności:
 - a) opracowanie i aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego Ministra,
 - b) tworzenie i aktualizacja raportów o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego,
 - c) tworzenie i aktualizacja raportów o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego w części dotyczącej zagrożeń o charakterze terrorystycznym, mogących doprowadzić do sytuacji kryzysowej,
 - d) przygotowanie struktur zarządzania kryzysowego do realizacji zadań Ministra związanych z reagowaniem kryzysowym,
 - e) tworzenie procedur reagowania kryzysowego na potrzeby realizacji zadań wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska,
 - f) przygotowanie i utrzymywanie zasobów niezbędnych do wykonania zadań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska,
 - g) tworzenie i utrzymywanie baz danych o zasobach sił i środków na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - h) zapewnienie spójności między planami zarządzania kryzysowego a innymi planami sporządzanymi w tym zakresie przez właściwe organy administracji publicznej, których obowiązek wykonania wynika z odrębnych przepisów;
- 5) koordynowanie zadań z zakresu zapewnienia utrzymania ciągłości działania Ministra w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, w tym przygotowanie głównego stanowiska kierowania Ministra;
- 6) koordynowanie monitorowania wystąpienia zagrożeń kryzysowych w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 7) koordynowanie realizacji zadań Ministra związanych z funkcjonowaniem Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania;
- 8) realizacja zadań związanych z udziałem Ministerstwa w ćwiczeniach krajowych i międzynarodowych zarządzania kryzysowego we współpracy z naczelnikami pozostałych wydziałów;
- 9) współpraca z Wydziałem do spraw Obronnych oraz pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie tworzenia i funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, w tym w stanie gotowości obronnej czasu kryzysu;
- 10) koordynowanie, we współpracy z Wydziałem do spraw Cyberbezpieczeństwa, realizacji zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych zagrożenia terrorystycznego oraz wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, o których mowa w ustawie z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 796 i z 2021 r. poz. 464 i 815), wśród jednostek organizacyjnych, organów podległych lub nadzorowanych przez Ministra, a także operatorów infrastruktury krytycznej w zakresie właściwości Ministra, w tym:
 - a) opracowanie i aktualizacja procedur działania dotyczących wprowadzenia stopni alarmowych,
 - b) tworzenie warunków do realizacji zadań wynikających z wprowadzenia stopni alarmowych;
- 11) koordynowanie i organizowanie szkolenia z zakresu zarządzania kryzysowego w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, w tym udziału w ćwiczeniach i szkoleniach na szczeblu krajowym;
- 12) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w organach lub jednostkach, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 13) współpraca z Wydziałem do spraw Cyberbezpieczeństwa w zakresie zagrożeń

- cyberbezpieczeństwa w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister;
- 14) udział w realizacji przedsięwzięć i procedur Systemu Reagowania Kryzysowego NATO (NCRS) we współpracy z Wydziałem do spraw Obronnych;
 - 15) udział w realizacji spraw dotyczących współpracy międzynarodowej wynikającej ze zobowiązań sojuszniczych;
 - 16) udział w realizacji wybranych zadań z zakresu planowania obronnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 17) realizacja i koordynowanie działań w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej będącej we właściwości Ministra;
 - 18) współpraca z podmiotami właściwymi w sprawach ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie wymiany informacji, dobrych praktyk, programów badań naukowych i prac rozwojowych i innych;
 - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Wydziału do spraw Cyberbezpieczeństwa** należy:

- 1) prowadzenie procesu identyfikacji operatorów usług kluczowych w sektorze energii, a w szczególności:
 - a) analiza sektora i wchodzących w jego skład podsektorów pod kątem spełniania przez podmiot warunków do uznania za operatora usługi kluczowej,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach uznania podmiotu za operatora usługi kluczowej bądź pod kątem zaprzestania spełniania tych warunków,
 - c) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o uznaniu za operatora usługi kluczowej,
 - d) sporządzanie wniosków o wpis do wykazu operatorów usług kluczowych prowadzonego przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, wniosków o zmianę danych w wykazie, wykreślenie podmiotu z wykazu oraz udostępnienie danych z wykazu;
- 2) opracowywanie i wdrażanie dokumentów strategiczno-programowych dedykowanych cyberbezpieczeństwu w sektorze energii, a w szczególności:
 - a) rekomendacji szczegółowych na temat realizacji wymagań cyberbezpieczeństwa w sektorze energii (polityk bezpieczeństwa organizacji, wymagań technicznych, dobrych praktyk zarządzania ryzykiem, przeprowadzania audytów bezpieczeństwa, budowania macierzy zagrożeń/podatności/zasobów),
 - b) programów cyberbezpieczeństwa dla sektora energii jako elementu krajowej Strategii Cyberbezpieczeństwa,
 - c) koncepcji organizacyjnej sektorowego zespołu cyberbezpieczeństwa w sektorze energii odpowiedzialnego za świadczenie usług w obszarze automatyki przemysłowej, dostarczania najbardziej zaawansowanych analiz i usług *cyber threat intelligence*, badawczo-rozwojowych, a także wspierania operatorów usług kluczowych w realizowaniu wymagań cyberbezpieczeństwa;
- 3) współpraca w ramach Krajowego Systemu Cyberbezpieczeństwa na rzecz przeciwdziałania zagrożeniom cyberbezpieczeństwa, a w szczególności z:
 - a) CSIRT, sektorowymi zespołami cyberbezpieczeństwa i podmiotami będącymi operatorami usług kluczowych, w zakresie realizacji przez podmioty zobowiązane obowiązków z zakresu zgłaszania incydentów, usuwania podatności,

- b) Pełnomocnikiem Rządu do spraw Cyberbezpieczeństwa w zakresie opracowywanych analiz i zarządzania ryzykiem w kwestiach cyberbezpieczeństwa w sektorze energii,
 - c) Kolegium do Spraw Cyberbezpieczeństwa w oparciu o przyjęte kierunki i plany na rzecz przeciwdziałania zagrożeniom cyberbezpieczeństwa w Polsce,
 - d) Pojedynczym Punktem Kontaktowym do spraw cyberbezpieczeństwa w zakresie opracowywania sprawozdań, analiz, informacji, a także nawiązywania współpracy z organami właściwymi w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej,
 - e) naczelnymi i centralnymi organami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego właściwymi w zakresie cyberbezpieczeństwa;
- 4) realizacja zadań związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie cyberbezpieczeństwa, a w szczególności opracowywanie i prezentowanie stanowisk Ministra na posiedzeniach organów Unii Europejskiej, organów NATO, ich organów przygotowawczych oraz innych gremiów międzynarodowych;
- 5) realizacja zadań Ministra w związku z wykonywaniem nadzoru nad operatorami usług kluczowych w sektorze energii, a w szczególności:
- a) planowanie, przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli podmiotów będących operatorami usług kluczowych wskazanych decyzją Ministra w zakresie zadań wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1369), w tym struktur odpowiedzialnych za cyberbezpieczeństwo u operatorów usług kluczowych,
 - b) prowadzenie dokumentacji i przetwarzanie danych, również osobowych, dotyczących operatorów usług kluczowych i świadczonych przez nich usług kluczowych, w tym:
 - systemów informacyjnych wykorzystywanych do świadczenia usługi kluczowej,
 - rejestru osób odpowiedzialnych za utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa zgłoszonych przez operatorów usług kluczowych,
 - sprawozdań z audytu bezpieczeństwa systemu informacyjnego służącego do świadczenia usługi kluczowej przeprowadzanych przez operatorów usług kluczowych,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach nakładania administracyjnych kar pieniężnych na operatorów usług kluczowych;
- 6) realizacja działań związanych z wprowadzaniem stopni alarmowych CRP;
- 7) koordynowanie organizacji konferencji, szkoleń, ćwiczeń, testów i treningów dedykowanych cyberbezpieczeństwu w sektorze energia organizowanych w Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej lub w ramach NATO;
- 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, a w szczególności z operatorami usług kluczowych, w zakresie:
- a) budowania świadomości i kompetencji w obszarze cyberbezpieczeństwa w sektorze energii,
 - b) prowadzenia działań informacyjnych dotyczących dobrych praktyk, kampanii i szkoleń na rzecz poszerzania wiedzy z zakresu cyberbezpieczeństwa w sektorze energii,
 - c) budowania partnerstwa na rzecz cyberbezpieczeństwa i zapobiegania zagrożeniom cyberbezpieczeństwa w sektorze energii,
 - d) tworzenia nowych kompetencji w obszarze cyberbezpieczeństwa w sektorze energii, w tym programów nauczania dla szkolnictwa akademickiego i kadr inżynierskich,
 - e) inicjowania zadań naukowych lub prac rozwojowych w obszarze cyberbezpieczeństwa w sektorze energii;

- 9) współpraca z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw informatyzacji w sprawach należących do Jednolitego Rynku Cyfrowego w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 10) opracowywanie, we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, stanowisk Ministra oraz materiałów informacyjnych dotyczących cyberbezpieczeństwa w sektorze energii związanych z udziałem Ministra w posiedzeniach Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji oraz jego zespołów zadaniowych;
- 11) współpraca z organami administracji publicznej i spółkami z sektora energii w zakresie systemów łączności głosowej i transmisji danych wykorzystywanych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie budowy mechanizmów przeciwdziałania zagrożeniom cyberbezpieczeństwa i incydentom w Ministerstwie;
- 13) udział w realizacji wybranych zadań z zakresu planowania obronnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 14) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych Biura Dyrektora Generalnego w zakresie realizacji zamówień publicznych realizowanych w ramach Wydziału do spraw Cyberbezpieczeństwa, obejmująca:
 - a) merytoryczne przygotowywanie i uczestnictwo w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, we współpracy z naczelnikami pozostałych wydziałów,
 - b) tworzenie i aktualizacja planu zamówień publicznych,
 - c) przygotowywanie kwartalnych rejestrów zamówień publicznych;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 16.

Do zadań **Kierownika Centrum Zarządzania Kryzysowego** należy:

- 1) kierowanie rozbudową i rozwinięciem Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Centrum”;
- 2) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego w realizacji zadań za zakresu zarządzania kryzysowego;
- 3) nadzór nad systemem monitorowania i ostrzegania o zagrożeniach;
- 4) doskonalenie pracy Centrum oraz utrzymanie wysokiego stanu dyscypliny wykonawczej;
- 5) organizowanie pracy Centrum oraz sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania dyżuru;
- 6) wydawanie poleceń dyżurnym w sprawach związanych z pełnieniem dyżuru;
- 7) nadzór nad prowadzoną w ramach działalności Centrum dokumentacją dyżuru;
- 8) nadzór nad raportami opracowywanymi na podstawie meldunków zbiorczych;
- 9) zawiadomienie Kierownictwa Ministerstwa o powstaniu sytuacji kryzysowej oraz podwyższaniu gotowości obronnej państwa;
- 10) udział w opracowywaniu informacji, analiz, ocen i opinii w sprawach dotyczących zakresu działania Centrum;
- 11) szkolenie obsad dyżurnych Centrum;
- 12) zabezpieczanie danych przed niepowołanym dostępem, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- 13) inne zadania zlecone przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 17.

Do zadań **Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska** należy:

- 1) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego oraz Departamentem Elektroenergetyki i Gazu w zakresie realizacji zadań organu właściwego wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/941 z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie gotowości na wypadek zagrożeń w sektorze energii elektrycznej;
- 2) koordynowanie systemu zarządzania kryzysowego będącego we właściwości Ministra;
- 3) opracowywanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji z obszaru zarządzania kryzysowego będącego we właściwości Ministra oraz współpraca w tym zakresie z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 4) organizowanie i utrzymanie łączności oraz zapewnienie całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w warunkach pokoju i w stanach nadzwyczajnych;
- 5) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem Centrum do koordynacji działań w razie zdarzeń kryzysowych;
- 6) organizowanie przetwarzania, sprawdzania i przekazywania informacji dotyczących sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego innych organów administracji publicznej;
- 8) realizacja zadań Ministra jako uczestnika Krajowego Systemu Wykrywania Skazań i Alarmowania w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister, oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 9) współdziałanie polegające na wymianie informacji z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 10) aktualizowanie danych o potencjalnych źródłach zagrożeń w ramach Planu Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
- 11) doskonalenie sposobów i procedur współdziałania w zakresie monitoringu, prognozowania, rozpoznania i oceny zagrożeń;
- 12) przygotowywanie raportów sytuacyjnych, komunikatów i ostrzeżeń;
- 13) uruchamianie pierwszej zmiany stałego dyżuru Ministra w przypadku uruchomienia systemu stałych dyżurów;
- 14) stała wymiana informacji o zagrożeniach ze służbami dyżurnymi administracji zespolonej i niezespolonej oraz innymi służbami i inspekcjami;
- 15) dokumentowanie działań podejmowanych przez Centrum – w przypadku zagrożenia i zaistnienia stanu kryzysowego oraz niezwłoczne i ciągłe informowanie Kierownictwa Ministerstwa o rozwoju sytuacji;
- 16) współdziałanie na wszystkich szczeblach administracji rządowej w zakresie informowania i przekazywania poleceń do wykonania w systemie całodobowym dla jednostek ochrony zdrowia w przypadkach awaryjnych, losowych oraz zaburzeń funkcjonowania systemu;
- 17) przyjmowanie zadań, poleceń i informacji od upoważnionych organów i natychmiastowe przekazywanie ich Ministrowi;
- 18) gromadzenie, aktualizowanie baz danych i innych narzędzi dla potrzeb Centrum;
- 19) przekazywanie decyzji organów nadzorowanych i podległych Ministrowi Przewodniczącemu Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska;
- 20) powiadamianie właściwych organów administracji publicznej o zaistniałych zagrożeniach;

- 21) informowanie organów odpowiednio wyższego i niższego szczebla o zaistniałym zdarzeniu będącym potencjalnym źródłem zagrożeń, wraz z przedstawieniem jednocześnie swojej oceny sytuacji oraz informacji o zamierzonych i podjętych działaniach;
- 22) realizacja zadań, we współpracy z Wydziałem do spraw Obronnych i Wydziałem Zarządzania Kryzysowego, w zakresie tworzenia systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym we właściwości Ministra, w tym przygotowania i funkcjonowania głównego stanowiska kierowania oraz realizacji stałych dyżurów;
- 23) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 18.

1. Kancelarią Tajną kieruje Kierownik Kancelarii Tajnej.
2. Kierownik Kancelarii Tajnej sprawuje bezpośredni nadzór nad obiegiem, rejestrowaniem, oznakowywaniem, przechowywaniem materiałów niejawnych w Ministerstwie w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
3. Podstawowe zadania Kierownika Kancelarii Tajnej określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1558).
4. Do zadań **Kancelarii Tajnej** należy:
 - 1) współdziałanie z Pełnomocnikiem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w tworzeniu warunków organizacyjno-prawnych w celu właściwego wykonywania zadań związanych z ochroną informacji niejawnych w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister,
 - 2) realizacja zadań Ministra – kierownika jednostki organizacyjnej, wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych obejmujących:
 - a) prowadzenie urzędów ewidencyjnych w Kancelarii Tajnej,
 - b) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie i wysyłanie materiałów niejawnych,
 - c) zapewnienie należytej ochrony fizycznej materiałom niejawnym znajdującym się w Kancelarii Tajnej,
 - d) przekazywanie lub udostępnianie, za pokwitowaniem, materiałów niejawnych adresatom pisma oraz osobom wskazanym do zapoznania się z materiałem niejawnym, sprawowanie kontroli nad postępowaniem z tymi dokumentami, a także egzekwowanie ich zwrotu,
 - e) przygotowywanie materiałów do przeglądu materiałów niejawnych wytworzonych w Ministerstwie w celu ustalenia czy te materiały spełniają ustawowe przesłanki do ich dalszej ochrony (raz na 5 lat),
 - f) sporządzanie kopii materiałów niejawnych zgodnie z pisemnym poleceniem osoby upoważnionej oraz ich rejestracja w urzędzeniu ewidencyjnym,
 - g) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym oznaczaniem dokumentów niejawnych przez wytwórców materiałów niejawnych,
 - h) wykonywanie procesu archiwizacji materiałów niejawnych (zdjęcie klauzuli, przekazanie innej instytucji, przeznaczenie do zniszczenia) znajdujących się w Kancelarii Tajnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 3) realizacja zadań Ministra wynikających z ustawy dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 2141 oraz z 2021 r. poz. 255 i 464), obejmujących:
 - a) przyjmowanie, rejestrowanie oraz przekazywanie w imieniu Ministra jako organu właściwego do przedłożenia do IPN oświadczeń lustracyjnych składanych przez zobowiązane do tego osoby,
 - b) współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie przekazywania informacji o zatrudnieniu osób zobowiązanych do złożenia oświadczeń lustracyjnych;
- 4) realizacja zadań Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa wynikająca z ustawy dnia 27 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 2399), obejmujących:
 - a) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i archiwizację oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez zobowiązanych pracowników Ministerstwa do Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz składanych do Ministra przez zobowiązanych do tego kierowników organów lub jednostek, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - b) przygotowywanie propozycji, do zatwierdzenia przez Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa, projektu protokolarnego zniszczenia oświadczeń majątkowych, których okres archiwizacji dobiegł końca,
 - c) przygotowywanie do publikacji na stronie internetowej Ministerstwa oświadczeń o stanie majątkowym członków Kierownictwa Ministerstwa oraz kierowników organów nadzorowanych i podległych Ministrowi,
 - d) nadzorowanie terminowości składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Ministerstwa oraz kierowników organów lub jednostek, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, a w przypadkach niezłożenia oświadczenia lub złożenia po terminie oświadczenia o stanie majątkowym natychmiastowe przekazanie pisemnej informacji do Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - e) przygotowywanie oświadczeń o stanie majątkowym dla celów Zespołu do spraw analizy danych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym pracowników Ministerstwa,
 - f) udostępnianie kopii oświadczeń o stanie majątkowym upoważnionym podmiotom,
 - g) współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie przekazywania informacji dotyczących osób zobowiązanych do złożenia oświadczeń o stanie majątkowym zarówno przez pracowników Ministerstwa, jak i kierowników organów lub jednostek, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 5) planowanie oraz współuczestniczenie we współpracy z Wydziałem do spraw Obronnych i Wydziałem Zarządzania Kryzysowego w szkoleniach dla pracowników Ministerstwa oraz organów lub jednostek, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) organizowanie i zapewnienie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych w czasie realizacji zadań na stanowiskach komputerowych służących do przetwarzania informacji niejawnych w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego obejmujące:

- a) prowadzenie ewidencji wydania i zdawania kart dostępowych dla uprawnionych użytkowników do pomieszczenia, w których znajdują się niejawne systemy teleinformatyczne,
 - b) nadzór nad prawidłowym oznakowaniem wytworzonych materiałów niejawnych, właściwymi wpisami przez użytkowników systemów, faktu rozpoczęcia i zakończenia pracy na systemach oraz rejestru wydrukowanych ilości stron materiałów;
- 7) realizacja zadań wynikających ze współpracy z organami administracji rządowej oraz z organami lub jednostkami, podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 8) realizacja zadań wynikających ze współpracy z ABW w zakresie użytkowania przez pracowników Ministerstwa telekomunikacyjnych urządzeń końcowych dla systemu niejawnego „CATEL”;
 - 9) realizacja zadań wynikających ze współpracy z Ministerstwem Obrony Narodowej w zakresie prowadzenia dokumentacji oraz podtrzymania systemu niejawnego „MILNET”;
 - 10) realizacja czynności kancelaryjnych zgodnie z „Planem Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska”;
 - 11) udział w realizacji zadań z zakresu planowania obronnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, obejmujących ochronę informacji niejawnych;
 - 12) wykonywanie innych zadań dotyczących ochrony informacji niejawnych zapewniających realizację zadań Ministra oraz Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych wynikających z przepisów lub innych zadań zleconych przez Ministra lub Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 19.

Do zadań **Zespołu do spraw Bezpieczeństwa** należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania wniosków, przy współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, dotyczących pozwoleń na prowadzenie badań naukowych na polskich wodach wewnętrznych i morzu terytorialnym przez obce państwa oraz osoby prawne i fizyczne, a także właściwe organizacje międzynarodowe, zgodnie z art. 28 i 29 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2135 oraz z 2021 r. poz. 234), oraz współpraca merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie opiniowania spraw związanych z posadowieniem sztucznych wysp, konstrukcji i urządzeń, a także układania i utrzymywania podmorskich kabli i rurociągów na obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w trakcie spotkań w trybie niejawnym;
- 3) koordynowanie z Biurem Dyrektora Generalnego działań dotyczących bezpieczeństwa fizycznego w przypadku wystąpienia miejscowych zagrożeń;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa w trakcie wyjazdów i spotkań służbowych Kierownictwa Ministerstwa;
- 5) współpraca z organami administracji rządowej oraz z organami lub jednostkami, podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, w zakresie bezpieczeństwa;

- 6) organizowanie we współpracy z Biurem Kontroli i Audytu oraz Pełnomocnikiem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych szkoleń antykorupcyjnych i kontrwywiadowczych;
- 7) opiniowanie i uzgadnianie opracowanych w Biurze Dyrektora Generalnego dokumentów związanych z ochroną fizyczną gmachu Ministerstwa;
- 8) współpraca z Biurem Dyrektora Generalnego w zakresie organizacji szkoleń z systemów ppoż., systemu kontroli dostępu i włamań, systemów wizyjnych itp. dla pracowników ochrony;
- 9) udział w realizacji wybranych zadań z zakresu planowania obronnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 10) współpraca z Departamentem Ochrony Przyrody w zakresie nadzoru nad parkami narodowymi w części dotyczącej funkcjonowania straży parku;
- 11) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego w zakresie realizacji i koordynowania działań w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej będącej we właściwości Ministra;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 20.

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie, rejestracja i wysyłanie korespondencji Departamentu i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu;
 - 2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
 - 3) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
 - 4) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 5) prowadzenie ewidencji, skarg, wniosków i petycji wpływających do Departamentu oraz przygotowywanie związanych z tym analiz rocznych;
 - 6) prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej, w tym prowadzenie ewidencji wydanych biletów;
 - 8) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazywanie akt Sekretariatu Departamentu do archiwum zakładowego;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 21.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora naczelnik wydziału lub kierujący zespołem.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.
4. Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
5. W przypadku nieobecności Kierownika Kancelarii Tajnej zastępuje go pracownik Kancelarii Tajnej wyznaczony przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 22.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2021 r.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU
SPRAW OBRONNYCH, ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO I BEZPIECZEŃSTWA

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU SPRAW OBRONNYCH, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
I BEZPIECZEŃSTWA**

