

ZATWIERDZAM

Patrycja Szpak-Lichota
Dyrektor Generalny
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

DP-WOPII.010.1.2022.KD
2072638.7427692.6005809

Warszawa, dnia 11-05-2022 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU PRAWNEGO

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 10 i 27, z 2021 r. poz. 21, 34, 51, 74 i 92 oraz z 2022 r. poz. 16 i 19) 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, 1192, 1535 i 2105 oraz z 2022 poz. 655 i 857), ustala się dla Departamentu Prawnego wewnętrzny regulamin organizacyjny o następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Prawnego, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Prawnym, 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 § 25 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DP-D);
- 2) Zastępca Dyrektora (DP-ZD);
- 3) Wydział Obsługi Prawnej I (DP-WOP I);
- 4) Wydział Obsługi Prawnej II (DP-WOPII);
- 5) Wydział Obsługi Prawnej III (DP-WOPIII);
- 6) Wydział Obsługi Prawnej IV (DP-WOPIV);
- 7) Wydział Obsługi Prawnej V (DP-WOPV);
- 8) Wydział Obsługi Prawnej VI (DP-WOPVI);
- 9) Sekretariat Departamentu (DP-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
 - 1) Zastępca Dyrektora;
 - 2) Wydział Obsługi Prawnej I;

- 3) Wydział Obsługi Prawnej II z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 12 pkt 11 lit. a i c-e, pkt 12 lit. a-d oraz pkt 15;
 - 4) Wydział Obsługi Prawnej V;
 - 5) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora podlegają:
- 1) Wydział Obsługi Prawnej III;
 - 2) Wydział Obsługi Prawnej IV;
 - 3) Wydział Obsługi Prawnej VI.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz § 6 ust. 1-3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska oraz nadzór nad sprawami związanymi z zastępstwem procesowym.

§ 8.

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

§ 9.

Radcowie prawni samodzielnie wykonują, na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa, w imieniu i w zakresie działania Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, oraz Ministerstwa Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”, zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelny Sąd Administracyjny i innymi organami oraz podpisują pisma przygotowywane w tych sprawach.

§ 10.

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

- 1) doradztwo prawne oraz interpretacja przepisów i przygotowywanie opinii prawnych na potrzeby Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa i komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) przygotowywanie korespondencji wychodzącej z Departamentu, zgodnie z właściwością danej komórki organizacyjnej Departamentu;
- 3) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i przekazywanie do archiwum zakładowego;
- 4) realizowanie zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 7, 15, 16, 18-23, 25, 28 i 29 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
- 5) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w tym:
 - a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,

- b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra,
- c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;
- 6) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej I** należy:

- 1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra i projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez:
 - a) Departament Elektromobilności i Gospodarki Wodorowej,
 - b) Departament Energii Jądrowej,
 - c) Departament Instrumentów Środowiskowych,
 - d) Departament Ochrony Powietrza i Polityki Miejskiej,
 - e) Departament Odnawialnych Źródeł Energii,
 - f) Głównego Inspektora Ochrony Środowiska na podstawie upoważnienia Ministra;
- 2) opiniowanie pod względem prawnym, redakcyjnym i legislacyjnym projektów aktów normatywnych oraz projektów tekstów jednolitych, przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, o których mowa w pkt 1;
- 3) udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
- 4) koordynowanie spraw, związanych z naruszeniami prawa unijnego, wszczętych przez Komisję Europejską oraz prowadzonych przez Komisję Europejską w ramach systemu EU-Pilot, dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
- 5) koordynowanie procesu notyfikacji projektów, o których mowa w pkt 1, i podlegających notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych oraz w trybie art. 114 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 6) koordynowanie współpracy Departamentu z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną przy Prezesie Rady Ministrów w zakresie uzgadniania projektów, o których mowa w pkt 1, oraz w zakresie niezastrzeżonym do właściwości pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu;
- 7) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości, na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa, o których mowa w pkt 1;
- 8) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy mogących mieć wpływ na funkcjonowanie resortu, w szczególności kodeksów i ustaw o charakterze systemowym;
- 9) współpraca z Sejmem, Senatem, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i Kancelarią Prezydenta w zakresie procesu legislacyjnego projektów, o których mowa w pkt 1, oraz w zakresie niezastrzeżonym do właściwości pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu;
- 10) udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy, w szczególności w zakresie projektów, o których mowa w pkt 8;

- 11) udział w pracach zespołów projektowych, o których mowa w § 3 ust. 1 załącznika nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w zakresie właściwości Wydziału;
- 12) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra;
- 13) przygotowywanie informacji dla Kierownictwa Ministerstwa dotyczących stanu prac nad projektami ustaw i rozporządzeń, w zakresie właściwości Ministra;
- 14) prowadzenie monitoringu inicjowania i przygotowywania projektów ustaw oraz projektów rozporządzeń, w zakresie właściwości Ministra;
- 15) prowadzenie monitoringu inicjowania i przygotowywania projektów tekstów jednolitych w zakresie właściwości Ministra;
- 16) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 12.

1. Do zadań Wydziału Obsługi Prawnej II należy:

- 1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra i projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, w zakresie właściwości Ministra:
 - a) przygotowywanych przez:
 - Departament Informatyzacji,
 - Departament Funduszy Europejskich,
 - Departament Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa,
 - Departament Strategii i Analiz,
 - Biuro Dyrektora Generalnego,
 - Biuro Ministra,
 - Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki na podstawie upoważnienia Ministra;
 - b) nadających statuty jednostkom organizacyjnym podległym Ministrowi albo nadzorowanym przez Ministra;
- 2) opiniowanie pod względem prawnym, redakcyjnym i legislacyjnym projektów aktów normatywnych oraz projektów tekstów jednolitych, przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, o których mowa w pkt 1;
- 3) koordynowanie współpracy z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną przy Prezisie Rady Ministrów w zakresie uzgadniania projektów, o których mowa w pkt 1;
- 4) współpraca w zakresie procesu legislacyjnego projektów, o których mowa w pkt 1, z Sejmem, Senatem, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, Kancelarią Prezydenta;
- 5) udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
- 6) koordynowanie spraw związanych z naruszeniami prawa unijnego, wszczętych przez Komisję Europejską oraz prowadzonych przez Komisję Europejską w ramach systemu EU-Pilot, dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
- 7) koordynowanie procesu notyfikacji projektów, o których mowa w pkt 1 lit. a, i podlegających notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych oraz w trybie art. 114 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 8) udział w pracach zespołów projektowych, o których mowa w § 3 ust. 1 załącznika nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych:

- a) w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości, na wniosek:
 - Departamentu Informatyzacji,
 - Departamentu Edukacji i Komunikacji,
 - Departamentu Funduszy Europejskich,
 - Departamentu Strategii i Analiz,
 - Biura Kontroli i Audytu,
 - Biura Ministra,
- b) w sprawach, o których mowa w pkt 1 lit. b,
- c) dotyczących dokumentów, o których mowa w pkt 11 i 12;
- 10) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich i Departamentem Budżetu przy realizacji zadań Ministra w zakresie programów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych;
- 11) kontrola formalnoprawna i akceptowanie projektów:
 - a) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - b) aktów kierownictwa wewnętrznego wydawanych w formie zarządzeń i decyzji przez Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - c) umów dotacji oraz wzorów umów dotacji przygotowywanych do wielokrotnego wykorzystania,
 - d) umów i porozumień oraz przygotowywanych do wielokrotnego wykorzystania wzorów umów zawieranych w związku z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 i Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, lub funkcji Operatora Programu dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 i 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 i 2014-2021,
 - e) porozumień Ministra albo Ministerstwa, w tym z innymi jednostkami reprezentującymi Skarb Państwa, zbliżonych charakterem do umów cywilnoprawnych;
- 12) kontrola formalnoprawna projektów:
 - a) umów o realizację zadań państwowej jednostki budżetowej zawieranych z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - b) umów dotacji przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie,
 - c) umów i porozumień zawieranych w związku z pełnieniem przez Ministra funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 i Instytucji Pośredniczącej dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, lub funkcji Operatora Programu dla Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014 i 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 i 2014-2021, przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie,
 - d) porozumień Ministra albo Ministerstwa, w tym z innymi jednostkami reprezentującymi Skarb Państwa, przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie, z wyłączeniem porozumień dotyczących organizacji w Ministerstwie staży dla osób bezrobotnych lub niepełnosprawnych oraz praktyk zawodowych dla studentów,

- e) statutów jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra, nadawanych w innej formie niż akty normatywne,
 - f) dokumentów określających prawa lub obowiązki pracowników Ministerstwa wydawanych przez Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
 - 13) prowadzenie obsługi spraw z zakresu audytu oraz koordynacja zadań Departamentu w zakresie kontroli zarządczej, petycji, skarg i wniosków, w tym przygotowywanie związanych z tym rocznych analiz;
 - 14) prowadzenie rejestrów aktów kierownictwa wewnętrznego wydawanych w formie zarządzeń i decyzji przez Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
 - 15) prowadzenie rejestrów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
 - 16) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 11 lit. a i c-e, pkt 12 lit. a-d oraz pkt 15, Wydział Obsługi Prawnej II podlega Zastępcy Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej III** należy:

- 1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra i projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez:
 - a) Departament Elektroenergetyki i Gazu,
 - b) Departament Geologii i Koncesji Geologicznych,
 - c) Departament Nadzoru Geologicznego i Polityki Surowcowej,
 - d) Departament Ropy i Paliw Transportowych;
- 2) opiniowanie pod względem prawnym, redakcyjnym i legislacyjnym projektów aktów normatywnych oraz projektów tekstów jednolitych przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, o których mowa w pkt 1;
- 3) koordynowanie współpracy z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną przy Prezesie Rady Ministrów w zakresie uzgadniania projektów, o których mowa w pkt 1;
- 4) współpraca w zakresie procesu legislacji projektów, o których mowa w pkt 1, z Sejmem, Senatem, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i Kancelarią Prezydenta;
- 5) udział w posiedzeniach komisji prawnych dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
- 6) koordynowanie spraw związanych z naruszeniami prawa unijnego, wszczętych przez Komisję Europejską oraz prowadzonych przez Komisję Europejską w ramach systemu EU-Pilot, dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1, oraz w zakresie niezastrzeżonym do zadań pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu;
- 7) koordynowanie procesu notyfikacji projektów, o których mowa w pkt 1, i podlegających notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych oraz w trybie art. 114 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 8) udział w pracach zespołów projektowych, o których mowa w § 3 ust. 1 załącznika nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa, o których mowa w pkt 1, oraz na wniosek Departamentu Spraw Międzynarodowych;

- 10) koordynowanie spraw związanych z procedowaniem projektów umów międzynarodowych w zakresie właściwości Ministra i dokumentów z nimi związanych, w tym kontrola formalnoprawna tych projektów;
- 11) koordynowanie opiniowania przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa projektów umów międzynarodowych, przekazanych do Ministerstwa w ramach uzgodnień i na kolejnych etapach procedury legislacyjnej;
- 12) koordynowanie spraw związanych z uczestnictwem Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach toczących się przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, sądem EFTA i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, w tym monitorowanie ich orzecznictwa;
- 13) koordynowanie:
 - a) spraw związanych z notyfikacją aktów prawnych w ramach Systemu Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych,
 - b) uzupełniania bazy zawierającej informacje dotyczące stanu transpozycji dyrektyw Rynku Wewnętrznego (Internal Market Scoreboard) w Ministerstwie,
 - c) elektronicznego systemu transpozycji e-STEP w Ministerstwie;
- 14) współpraca ze Stałym Przedstawicielstwem Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej oraz z instytucjami Unii Europejskiej w sprawach z zakresu działania Departamentu;
- 15) opracowywanie opinii do otrzymanych projektów jednolitych aktów prawnych Unii Europejskiej (kodyfikacja aktów prawnych Unii Europejskiej);
- 16) udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych Unii Europejskiej pod względem możliwości i sposobu ich transpozycji;
- 17) kontrola formalnoprawna i akceptacja projektów umów cywilnoprawnych związanych z postępowaniami arbitrażowymi;
- 18) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej IV** należy:

- 1) wykonywanie, w imieniu i w zakresie działania Ministra oraz Ministerstwa, zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami, w sprawach niezastrzeżonych do właściwości innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) zapewnienie zastępstwa Ministra przed Trybunałem Konstytucyjnym;
- 3) wydawanie opinii prawnych na podstawie oceny stanu prawnego przed wszczęciem postępowania sądowego lub sądowo-administracyjnego i w jego toku, co do zasadności zawarcia przez Skarb Państwa – Ministra lub Skarb Państwa – Ministerstwo ugody, biorąc pod uwagę interes Skarbu Państwa;
- 4) współpraca z Departamentem Funduszy Europejskich i Departamentem Budżetu przy realizacji zadań Ministra w zakresie programów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych;
- 5) kontrola formalnoprawna i akceptowanie projektów:
 - a) wzorów umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo, dołączanych do specyfikacji warunków zamówienia oraz przygotowywanych do wielokrotnego wykorzystania,
 - b) umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo,
 - c) umów zlecających realizację zadania publicznego;

- 6) kontrola formalnoprawna projektów:
 - a) wzorów umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo, dołączanych do zapytań ofertowych,
 - b) umów cywilnoprawnych, których stroną jest Skarb Państwa – Minister albo Skarb Państwa – Ministerstwo, przygotowywanych na podstawie wzorów narzuconych przez podmioty zewnętrzne, niepodlegających zmianie, z wyłączeniem umów dotyczących organizacji w Ministerstwie staży dla osób bezrobotnych lub niepełnosprawnych oraz praktyk zawodowych dla studentów;
- 7) wspomaganie komórek organizacyjnych Ministerstwa w przygotowywaniu projektów umów, o których mowa w pkt 5 i 6;
- 8) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych:
 - a) w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości, na wniosek:
 - Departamentu Budżetu,
 - Departamentu Spraw Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa,
 - Biura Dyrektora Generalnego,
 - Biura Finansowego,
 - Biura Zarządzania Kapitałem Ludzkim,
 - b) dotyczących umów, o których mowa w pkt 5 i 6,
 - c) w sprawach horyzontalnych z zakresu właściwości Departamentu;
- 9) sporządzanie i składanie skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa lub skarg kasacyjnych do Sądu Najwyższego oraz sporządzanie i składanie odpowiedzi na wniesione skargi kasacyjne;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wykonywanie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed sądami administracyjnymi oraz przed sądami powszechnymi w sprawach związanych z oceną legalności decyzji w zakresie nacjonalizacji przedsiębiorstw i ich mienia;
- 11) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów decyzji administracyjnych lub postanowień, na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa, jeżeli jest to niezbędne ze względu na skomplikowany charakter sprawy lub stan prawny, w którym ma być wydana decyzja lub postanowienie, a w przypadku gdy komórka zatrudnia radcę prawnego – jeżeli jest to niezbędne ze względu na szczególnie skomplikowany charakter sprawy lub stan prawny, w którym ma być wydana decyzja lub postanowienie;
- 12) wykonywanie czynności związanych z uzyskiwaniem tytułów wykonawczych;
- 13) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie należności Skarbu Państwa – Ministra lub Skarbu Państwa – Ministerstwa na podstawie dokumentów w sprawie należności przekazanych przez Biuro Finansowe;
- 14) współdziałanie z Prokuratorią Generalną RP w zakresie spraw należących do właściwości Ministra lub Ministerstwa;
- 15) prowadzenie ewidencji spraw administracyjnych, sądowych i sądowo-administracyjnych prowadzonych w Departamencie oraz w których Departament zapewnia zastępstwo Ministra;
- 16) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej V** należy:

- 1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady

Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra i projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez:

- a) Departament Ciepłownictwa,
 - b) Departament Gospodarki Odpadami,
 - c) Departamentu Leśnictwa i Łowiectwa;
- 2) opiniowanie pod względem prawnym, redakcyjnym i legislacyjnym projektów aktów normatywnych oraz projektów tekstów jednolitych, przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, o których mowa w pkt 1;
 - 3) koordynowanie współpracy z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną przy Prezesie Rady Ministrów w zakresie uzgadniania projektów, o których mowa w pkt 1;
 - 4) współpraca w zakresie procesu legislacji projektów, o których mowa w pkt 1, w zakresie właściwości Ministra z Sejmem, Senatem, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i Kancelarią Prezydenta;
 - 5) udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
 - 6) koordynowanie spraw związanych z naruszeniami prawa unijnego, wszczętych przez Komisję Europejską oraz prowadzonych przez Komisję Europejską w ramach systemu EU-Pilot, dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
 - 7) koordynowanie procesu notyfikacji projektów, o których mowa w pkt 1, i podlegających notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych oraz w trybie art. 114 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
 - 8) udział w pracach zespołów projektowych, o których mowa w § 3 ust. 1 załącznika nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w zakresie właściwości Wydziału;
 - 9) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa, o których mowa w pkt 1;
 - 10) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 16.

Do zadań **Wydziału Obsługi Prawnej VI** należy:

- 1) koordynowanie rządowego procesu legislacyjnego projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Ministra i projektów zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, w zakresie właściwości Ministra, przygotowywanych przez:
 - a) Departament Ochrony Przyrody,
 - b) Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na podstawie upoważnienia Ministra;
- 2) opiniowanie pod względem prawnym, redakcyjnym i legislacyjnym projektów aktów normatywnych oraz projektów tekstów jednolitych, przygotowywanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa, o której mowa w pkt 1;
- 3) koordynowanie współpracy z Rządowym Centrum Legislacji i Radą Legislacyjną przy Prezesie Rady Ministrów w zakresie uzgadniania projektów, o których mowa w pkt 1;
- 4) współpraca w zakresie procesu legislacji projektów, o których mowa w pkt 1, w zakresie właściwości Ministra z Sejmem, Senatem, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów i Kancelarią Prezydenta;
- 5) udział w posiedzeniach komisji prawniczych dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;

- 6) koordynowanie spraw związanych z naruszeniami prawa unijnego, wszczętych przez Komisję Europejską oraz prowadzonych przez Komisję Europejską w ramach systemu EU-Pilot, dotyczących projektów, o których mowa w pkt 1;
- 7) koordynowanie procesu notyfikacji projektów, o których mowa w pkt 1, i podlegających notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych oraz w trybie art. 114 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 8) udział w pracach zespołów projektowych, o których mowa w § 3 ust. 1 załącznika nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości na wniosek komórki organizacyjnej Ministerstwa, o której mowa w pkt 1;
- 10) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 17.

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 w sprawach wymagających decyzji Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora i rozdzielanie przyjętej korespondencji do odpowiednich komórek organizacyjnych Departamentu lub pracowników Departamentu, zgodnie z ich właściwością;
 - 3) przygotowywanie projektów pism i informacji dla Dyrektora i Zastępcy Dyrektora;
 - 4) prowadzenie ewidencji pism wewnętrznych w formie papierowej wychodzących z Departamentu;
 - 5) weryfikacja poprawności podpisów elektronicznych na dokumentach przedkładanych do podpisu elektronicznego Ministrowi, Sekretarzom Stanu lub Podsekretarzom Stanu;
 - 6) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarzy ich zajęć;
 - 7) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
 - 8) prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
 - 9) 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;
 - 10) prowadzenie rejestru prezentów w Departamencie;
 - 11) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt;
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 18.

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 niego naczelnik wydziału.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu z:

DYREKTOR
BIURA ZARZĄDZANIA KAPITAŁEM LUDZKIM

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU PRAWNEGO

