

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Ministerstwa Energii, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) zasady zarządzania Ministerstwem Energii, zwanym dalej „Ministerstwem”;
- 2) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 3) zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 4) podstawowe zadania komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 5) zakresy działania komórek organizacyjnych Ministerstwa.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Energii;
- 2) członku Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 3) komórce organizacyjnej lub departamencie – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Ministerstwa wymienione w § 3;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego komórką organizacyjną.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna

§ 3. Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzą Gabinet Polityczny Ministra (GPM) oraz następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Analiz Strategicznych (DAS);
- 2) Departament Budżetu i Finansów (DBF);
- 3) Departament Ciepłownictwa (DCI);
- 4) Departament Cyfryzacji i Bezpieczeństwa (DCB);
- 5) Departament Elektroenergetyki i Gazu (DEL);
- 6) Departament Elektromobilności, Paliw i Gospodarki Wodorowej (DEP);
- 7) Departament Energii Jądrowej (DEJ);
- 8) Departament Górnictwa i Hutnictwa (DGH);
- 9) Departament Komunikacji (DK);
- 10) Departament Kontroli i Nadzoru (DKN);
- 11) Departament Prawny (DP);
- 12) Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM);
- 13) Biuro Dyrektora Generalnego (BDG);
- 14) Biuro Ministra (BM);
- 15) Biuro Obsługi Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej (BP).

§ 4. W Ministerstwie działają, na podstawie i w zakresie określonym odrębnymi przepisami:

- 1) inspektor ochrony danych;
- 2) kierownik komórki audytu wewnętrznego;
- 3) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 4) rzecznik prasowy Ministra.

Zasady zarządzania Ministerstwem

§ 5. Ministerstwo w ramach swojej działalności przestrzega następujących zasad:

- 1) legalności, w szczególności przez podejmowanie działań zgodnych z prawem, w ramach swojej właściwości;
- 2) skuteczności, w szczególności przez realizację celów i polityk w sposób optymalny i oszczędny;
- 3) efektywności, w szczególności przez możliwie najlepsze wykorzystywanie posiadanych zasobów;
- 4) oszczędności, w szczególności przez minimalizację kosztów prowadzonych działań, przy zachowaniu wymaganej jakości;
- 5) przejrzystości, w szczególności przez zapewnianie jawności postępowania.

§ 6. 1. Ministerstwo działa pod bezpośrednim kierownictwem Ministra zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami i poleceniami.

2. Minister wykonuje swoje zadania przy pomocy sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa i Gabinetu Politycznego Ministra (GPM).

3. Sekretarze stanu, podsekretarze stanu i Szef Gabinetu Politycznego Ministra (GPM) są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa oraz przy pomocy dyrektorów i nadzorowanych komórek organizacyjnych.

4. Zakresy czynności sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu określają odrębne przepisy.

5. Minister może upoważnić sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa, dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności lub zlecić nadzór nad realizacją określonych zadań.

§ 7. 1. Dyktor Generalny Ministerstwa wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409 oraz z 2025 r. poz. 620) oraz inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

2. Dyktor Generalny Ministerstwa realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem opinii i wniosków wyrażanych przez Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu.

3. Dyktor Generalny Ministerstwa zatwierdza, w drodze zarządzenia, regulaminy wewnętrzne komórek organizacyjnych.

4. Dyktor Generalny Ministerstwa może upoważnić dyrektora lub innego pracownika Ministerstwa do wykonywania w jego imieniu określonych czynności lub zlecić nadzór nad realizacją określonych zadań.

5. Dyktor Generalny Ministerstwa ustala liczbę etatów, w tym stanowisk kierowniczych, dla każdego departamentu.

Rozdział 4

Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych

§ 8. 1. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska (jedno- lub wieloosobowe) oraz sekretariaty.

2. Wydział może zostać utworzony, jeżeli realizacja zadań ze względu na rodzaj spraw i ich liczbę wymaga zaangażowania co najmniej czterech pracowników, w tym naczelnika wydziału.

§ 9. 1. Dyktorzy kierują komórkami organizacyjnymi samodzielnie lub przy pomocy zastępcy lub zastępców dyrektora, naczelników wydziałów lub pracowników kierujących zespołami lub samodzielnymi (wieloosobowymi) stanowiskami.

2. Dyktor może upoważnić zastępcę dyrektora lub innego pracownika komórki organizacyjnej do wykonywania określonych czynności, prowadzenia określonych spraw lub podpisywania pism.

3. Jeżeli w komórce organizacyjnej jest więcej niż jeden zastępca dyrektora, dyrektora zastępuje zastępca dyrektora wskazany w regulaminie wewnętrznym tej komórki.

4. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora i zastępców dyrektora albo nieobsadzenia tych stanowisk, Dyktor Generalny Ministerstwa wyznacza pracownika Ministerstwa do kierowania komórką organizacyjną.

5. Dyktor ustala regulamin wewnętrzny komórki organizacyjnej określający w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną;

- 3) zakresy upoważnień do prowadzenia spraw lub podpisywania pism udzielonych zastępcom dyrektora lub innym pracownikom komórki organizacyjnej;
- 4) szczegółowe zakresy zadań wydziałów, zespołów, samodzielnych stanowisk i sekretariatu.

6. Dyrektor przedkłada projekt regulaminu, o którym mowa w ust. 5, do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, za pośrednictwem dyrektora Biura Dyrektora Generalnego (BDG), po przeprowadzeniu konsultacji z właściwymi komórkami organizacyjnymi.

§ 10. 1. Komórki organizacyjne realizują zadania zgodnie z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

2. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy to zadanie zgodnie z regulaminem.

3. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej, komórką właściwą do jego realizacji jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy większość zagadnień lub merytoryczna istota zadania.

4. Komórka organizacyjna właściwa do realizacji określonego zadania koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji zadania i opracowuje ostateczne projekty dokumentów, stanowisk i opinii Ministra.

5. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 4:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym przy realizacji zadania materiały do zaopiniowania;
- 2) wnioskuję do komórek organizacyjnych współpracujących przy realizacji zadania o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

§ 11. Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez:

- 1) sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa – rozstrzyga Minister;
- 2) komórki organizacyjne – rozstrzyga Dyrektor Generalny Ministerstwa.

Rozdział 5

Zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych

§ 12. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową, efektywną i terminową realizację zadań komórki organizacyjnej określonych w regulaminie i zleconych przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) zgodność działania komórki organizacyjnej z kierunkami określonymi przez Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz z prawem, w tym z aktami wewnętrznymi;
- 3) właściwą organizację pracy komórki organizacyjnej i pełne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników;
- 4) zapewnianie dbałości o interes Skarbu Państwa w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz gospodarowanie środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.¹⁾), a także ścisłą współpracę w tym zakresie z Departamentem Budżetu i Finansów (DBF);
- 5) planowanie środków finansowych i monitorowanie ich wykorzystania;
- 6) zarządzanie obiegiem informacji w komórce organizacyjnej;
- 7) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych;
- 8) realizację zadań komórki organizacyjnej z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 9) zapoznanie podległych pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej z zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. poz. 953);

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180.

- 10) zapewnienie funkcjonowania w komórce organizacyjnej adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 11) nadzorowanie czynności kancelaryjnych wykonywanych przez podległych pracowników, w szczególności prawidłowości zarządzania dokumentacją ustaloną przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

2. Dyrektor:

- 1) reprezentuje komórkę organizacyjną wobec innych komórek organizacyjnych i w kontaktach na zewnątrz;
- 2) podpisuje opracowane w komórce organizacyjnej wyjaśnienia i opinie w sprawach prowadzonych przez komórkę organizacyjną, w tym z zakresu przepisów prawa, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w przepisach, o których mowa w § 6 ust. 4 oraz § 7;
- 3) reprezentuje Ministerstwo w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań komórki organizacyjnej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla członków Kierownictwa Ministerstwa w przepisach, o których mowa w § 6 ust. 4 oraz § 7;
- 4) bierze udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), w szczególności nadzoruje przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 5) wnioskuję w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania pracowników komórki organizacyjnej;
- 6) przedkłada do zatwierdzenia lub sporządza:
 - a) opisy stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej,
 - b) zakresy obowiązków pracowników, dla których nie sporządza się opisu stanowiska pracy,
 - c) indywidualne programy rozwoju zawodowego;
- 7) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników;
- 8) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w komórce organizacyjnej;
- 9) udziela urlopów:
 - a) zastępcom dyrektora,
 - b) bezpośrednio podległym pracownikom,
 - c) pracownikom bezpośrednio podległym komórkom wewnętrznym;
- 10) poleca wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych i udziela czasu wolnego za czas przepracowany w tych godzinach oraz wyraża zgodę na wykonywanie pracy zdalnej osobom, o których mowa w pkt 9.

3. Dyrektor, stosownie do zakresu działania i zadań kierowanej komórki organizacyjnej:

- 1) nadzoruje przygotowanie projektów decyzji i podpisuje pisma niezastrzeżone do właściwości innych osób, w szczególności:
 - a) pisma i materiały kierowane do nadzorującego komórkę organizacyjną członka Kierownictwa Ministerstwa oraz akceptuje pisma i materiały przedkładane do jego podpisu oraz do podpisu innych członków Kierownictwa Ministerstwa,
 - b) pisma kierowane do osób zajmujących równorzędne stanowiska w urzędach administracji publicznej;
- 2) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami.

4. Dyrektor określa cele i zadania komórki organizacyjnej w rocznej perspektywie, powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok oraz z innymi celami strategicznymi i priorytetami dla działów administracji rządowej – energia lub gospodarka surowcami energetycznymi.

5. Dyrektor, w ramach zakresu działania kierowanej komórki organizacyjnej, jest:

- 1) umocowany do zawierania umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Minister, oraz umów powierzenia Ministrowi przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest inny podmiot niż Minister, a także dokonywania wszelkich czynności związanych z ich wykonaniem;
- 2) upoważniony do wykonywania uprawnień przysługujących kierownikowi państwowej jednostki budżetowej oraz dysponentowi części budżetowej dotyczących umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności, o których mowa w art. 55 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

- 3) upoważniony do wykonywania czynności kierownika jednostki kontrolowanej polegających na zapewnieniu kontroli udzielenia wyjaśnień oraz przedstawiania żądanych dokumentów w sprawach objętych kontrolą.

§ 13. 1. Zastępca dyrektora:

- 1) nadzoruje pracę i zapewnia terminowe oraz właściwe wykonanie zadań przez podległe wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska;
- 2) podejmuje decyzje w zakresie działania podległych wydziałów, zespołów i samodzielnych stanowisk oraz podpisuje i akceptuje pisma oraz notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych odrębnymi upoważnieniami;
- 4) uczestniczy w planowaniu środków finansowych i monitorowaniu ich wykorzystania;
- 5) wnioskuję do dyrektora w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;
- 6) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników;
- 7) udziela urlopów, poleca wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych i wyraża zgodę na wykonywanie pracy zdalnej podległym pracownikom;
- 8) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników;
- 9) sporządza opisy stanowisk pracy oraz indywidualne programy rozwoju zawodowego bezpośrednio podległych pracowników;
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

2. Zastępca dyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora lub nieobsadzenia tego stanowiska, jest umocowany do dokonywania czynności, o których mowa w § 12 ust. 5 pkt 1.

§ 14. 1. Do obowiązków naczelnika wydziału lub pracownika kierującego wydziałem, zespołem lub samodzielnym (wielosobowym) stanowiskiem należy realizowanie powierzonych zadań przez:

- 1) organizowanie pracy i kontrolowanie realizacji zadań przez podległych pracowników, w tym wnioskowanie w sprawach polecania pracy w godzinach nadliczbowych oraz akceptowanie wniosków o udzielenie czasu wolnego za czas przepracowany w tych godzinach;
- 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników.

2. Naczelnik wydziału lub pracownik kierujący wydziałem, zespołem lub samodzielnym (wielosobowym) stanowiskiem:

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne i terminowe wykonanie zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska;
- 2) podejmuje decyzje i podpisuje lub akceptuje pisma w sprawach z zakresu zadań podległego wydziału, zespołu lub samodzielnego stanowiska, określonych w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora lub zastępcy dyrektora;
- 3) wydaje podległym pracownikom dyspozycje i wytyczne niezbędne do wykonywania zadań;
- 4) reprezentuje wydział, zespół lub samodzielne stanowisko w zakresie określonym przez przełożonych;
- 5) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi wydziałami, zespołami i samodzielnymi stanowiskami;
- 6) przedstawia bezpośredniemu przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników;
- 7) dokonuje oceny podległych pracowników, sporządza opisy stanowisk pracy oraz indywidualne programy rozwoju zawodowego tych pracowników;
- 8) akceptuje wnioski urlopowe podległych pracowników i poleca im wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

Podstawowe zadania komórek organizacyjnych

§ 15. 1. Komórki organizacyjne, w zakresie ich właściwości, realizują zadania związane z:

- 1) tworzeniem projektów dokumentów rządowych, w szczególności:
 - a) inicjują wszczęcie prac legislacyjnych w terminie umożliwiającym przeprowadzenie procesu legislacyjnego, terminowo przygotowują propozycje rozwiązań merytorycznych do projektów ustaw, rozporządzeń i aktów wewnętrznych wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów i Radę Ministrów oraz rozporządzeń wydawanych przez Ministra, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi zgodnie z § 10 ust. 4,
 - b) współpracują z Departamentem Prawnym (DP) w zakresie opracowywania projektów dokumentów rządowych, o których mowa w lit. a, oraz prowadzenia prac legislacyjnych dotyczących tych projektów,
 - c) opracowują oceny skutków regulacji i oceny skutków regulacji ex post;
- 2) tworzeniem projektów zarządzeń, informacji, komunikatów, obwieszczeń i ogłoszeń oraz innych aktów wewnętrznych wydawanych przez Ministra, a także projektów aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa, w szczególności zarządzeń, regulaminów, informacji i procedur regulujących sprawy wewnętrzne i organizacyjne Ministerstwa, w tym:
 - a) opracowują projekty,
 - b) prowadzą uzgodnienia wewnętrzne,
 - c) przedkładają projekty do akceptacji Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - d) opiniują projekty opracowane przez inne komórki organizacyjne;
- 3) opiniowaniem projektów dokumentów rządowych opracowywanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej, przekazanych na etapie uzgodnień, Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, Komitetu do Spraw Europejskich, Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów i Rady Ministrów oraz projektów umów międzynarodowych, w szczególności:
 - a) opiniują projekty,
 - b) przygotowują projekty opinii i stanowisk Ministra do projektów;
- 4) współpracą z Departamentem Prawnym (DP), Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM) oraz z właściwymi podmiotami w zakresie prawidłowej i terminowej transpozycji prawa Unii Europejskiej do polskiego systemu prawnego, w szczególności:
 - a) biorą udział w procesie tworzenia prawa Unii Europejskiej,
 - b) opracowują lub biorą udział w opracowywaniu projektów stanowisk Rządu do projektów aktów prawnych Unii Europejskiej,
 - c) opracowują lub biorą udział w opracowywaniu projektów stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 5) finansami publicznymi, w szczególności:
 - a) przygotowują propozycje materiałów do projektu ustawy budżetowej i propozycje zmian w planach finansowych,
 - b) wykonują zadania związane z nadzorowaniem prawidłowości wykorzystania środków budżetowych,
 - c) wykonują zadania związane z udzielaniem i monitorowaniem pomocy publicznej;
- 6) wykonywaniem obowiązków organu administracji rządowej wynikających z przepisów prawa, w szczególności:
 - a) opracowują projekty odpowiedzi na interpelacje, interwencje, zapytania i wystąpienia poselskie oraz oświadczenia, w szczególności: wystąpienia senatorskie, dezyderaty, opinie i wystąpienia komisji parlamentarnych oraz wystąpienia posłów do Parlamentu Europejskiego,
 - b) opracowują projekty odpowiedzi na wystąpienia naczelnych i centralnych organów administracji rządowej, organów wymiaru sprawiedliwości oraz innych organów administracji publicznej,
 - c) przygotowują zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg, wniosków i petycji oraz odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej, a także pytania obywateli i instytucji,
 - d) wykonują zadania w zakresie zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa,

- e) wykonują zadania w zakresie ochrony informacji niejawnych, kontroli zarządczej i ochrony danych osobowych, w tym współpracują z inspektorem ochrony danych;
- 7) prowadzeniem postępowań w sprawach wnoszonych do Ministra;
- 8) rozpatrywaniem zgłoszeń naruszeń prawa;
- 9) planowaniem kontroli w ramach nadzoru sprawowanego przez Ministra, w tym nadzoru nad realizacją przez podmioty zadań finansowanych z budżetu państwa z części budżetowych 47 i 48, we współpracy z Departamentem Kontroli i Nadzoru (DKN);
- 10) inicjowaniem i udziałem w przygotowaniu i utrzymaniu, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego (BDG), usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego, usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub usług w innym systemie teleinformatycznym;
- 11) opracowaniem propozycji do planu działalności Ministra i informacji do sprawozdania z jego wykonania;
- 12) realizowaniem projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich;
- 13) inicjowaniem, prowadzeniem negocjacji oraz realizacją umów i porozumień międzynarodowych;
- 14) udziałem w komitetach, zespołach, grupach roboczych w zakresie właściwym rzeczowo dla komórki organizacyjnej;
- 15) prowadzeniem współpracy krajowej i międzynarodowej w zakresie działania danej komórki organizacyjnej;
- 16) monitorowaniem zmian zachodzących w prawie krajowym i prawie Unii Europejskiej w zakresie zadań departamentu.

2. Komórki organizacyjne, w zakresie swojej właściwości, współpracują:

- 1) w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, w zakresie realizacji reform i inwestycji oraz planowania i przeprowadzania ich kontroli;
- 2) z pełnomocnikami Ministra powołanymi na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) z Departamentem Kontroli i Nadzoru (DKN) przy przeprowadzaniu kontroli, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 1, innych niż wynikające z planów kontroli.

3. Pracownicy Ministerstwa są upoważnieni do poświadczania zgodności z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.

4. Pracownicy Ministerstwa są upoważnieni do podpisywania pism wysyłanych za pośrednictwem ePUAP (w formacie XML) przekazujących w załączeniu pisma podpisane przez osoby upoważnione.

5. Inspektor ochrony danych, kierujący komórką audytu wewnętrznego oraz pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podpisują pisma i dokumenty w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 16. Gabinet Polityczny Ministra (GPM) wykonuje bezpośrednie polecenia Ministra oraz zapewnia Ministrowi, sekretarzom stanu i podsekretarzom stanu doradztwo polityczne i merytoryczne stosownie do przydzielonych im zadań. W szczególności do zadań Gabinetu Politycznego Ministra (GPM) należy:

- 1) doradztwo w zakresie wniosków, projektów dokumentów i innych spraw o znaczeniu strategicznym przedkładanych Kierownictwu Ministerstwa;
- 2) inicjowanie wprowadzenia lub zmiany instrumentów ekonomicznych, prawnych lub organizacyjnych;
- 3) analizowanie i opiniowanie istotnych procesów politycznych, gospodarczych i społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działania Ministra;
- 4) realizacja zadań związanych ze współdziałaniem Ministra z organami władzy ustawodawczej, administracji rządowej i samorządowej, partiami politycznymi, organizacjami społeczno-zawodowymi oraz innymi organizacjami;
- 5) współuczestniczenie w prowadzeniu kalendarza spotkań Ministra;
- 6) zapewnianie Ministrowi materiałów informacyjnych dotyczących bieżących spraw z zakresu działania Ministerstwa;
- 7) organizowanie, inicjowanie oraz uczestnictwo w spotkaniach Ministra;
- 8) realizacja innych zadań powierzonych bezpośrednio przez Ministra.

§ 17. Departament Analiz Strategicznych (DAS) odpowiada za:

- 1) opracowywanie i aktualizację dokumentów o charakterze strategicznym będących w zakresie kompetencji Ministra, w tym polityki energetycznej państwa i zintegrowanego krajowego planu w dziedzinie energii i klimatu, oraz monitorowanie ich realizacji;
- 2) monitorowanie realizacji programów i projektów strategicznych Ministerstwa;
- 3) wdrażanie polityki energetycznej państwa w zakresie bezpieczeństwa energetycznego kraju w obszarze sektora elektroenergetycznego;
- 4) sporządzanie analiz strategicznych, operacyjnych oraz branżowych i rynkowych na potrzeby dokumentów, o których mowa w pkt 1, oraz innych analiz na potrzeby Kierownictwa Ministerstwa;
- 5) analizę wybranych procesów i zjawisk gospodarczych związanych z obszarami kompetencji Ministra;
- 6) prowadzenie badań statystycznych w zakresie właściwości Ministra;
- 7) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem, składanego Ministrowi, przyrzeczenia, o którym mowa w art. 12 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1799);
- 8) współpracę z urzędami i instytucjami oraz z organizacjami w zakresie pozyskiwania informacji gospodarczych, w tym danych statystycznych, niezbędnych do realizacji zadań Ministerstwa;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Funduszem Transformacji Województwa Śląskiego S.A.;
- 10) koordynowanie zadań w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, w zakresie realizacji reform i inwestycji oraz planowania i przeprowadzania ich kontroli.

§ 18. Departament Budżetu i Finansów (DBF) odpowiada za sprawy dotyczące konstruowania i monitorowania realizacji budżetu Ministra – dysponenta części 47 i 48 budżetu państwa, we współpracy z departamentami, oraz za obsługę finansową środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, we współpracy z departamentami, w tym za:

- 1) przygotowanie planu finansowego oraz monitorowanie jego realizacji, w tym dokonywanie korekt i zmian;
- 2) obsługę finansowo-księgową budżetu Ministra – dysponenta części 47 i 48 budżetu państwa oraz sprawozdawczość budżetową i finansową;
- 3) realizację zadań Ministra jako dysponenta Funduszu Wyłaty Różnicy Ceny (w zakresie planowania i realizacji budżetu, sprawozdawczości oraz prowadzenia obsługi finansowo-księgowej);
- 4) zadania z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 5) rozliczenia podróży służbowych krajowych i zagranicznych, prowadzenia ich ewidencji oraz rozliczenia podatku od towarów i usług;
- 6) prowadzenie ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dochodów i wydatków ze środków gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych;
- 7) dokonywanie okresowych analiz z wykonania dochodów i wydatków budżetowych;
- 8) sprawy związane z realizacją zadań w zakresie funduszy europejskich (FE), w tym:
 - a) analizę i monitorowanie dostępnych źródeł finansowania projektów ze środków FE w ramach polityki spójności Unii Europejskiej oraz Mechanizmu Sprawiedliwej Transformacji 2021–2027 i jego kontynuacji po 2027 r.,
 - b) monitorowanie i analizę zasad działania FE, w tym programów finansujących transformację obszarów górniczych, przepisów prawa w tym zakresie i kryteriów wyboru projektów oraz dokumentów niezbędnych do ubiegania się o dofinansowanie, ich opiniowanie pod kątem zgodności z zadaniami Ministra oraz w obszarach kompetencji Ministra,
 - c) analizę możliwości uzyskiwania wsparcia ze środków FE oraz innych dostępnych źródeł europejskich, w tym również pod kątem przygotowania portfela projektów,
 - d) współpracę i wsparcie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych w ramach polityki spójności oraz pozostałych FE,
 - e) weryfikację projektów z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł finansowania przez gromadzenie, analizowanie dokumentacji i informacji w zakresie postępu prac przygotowawczych, realizacji inwestycji, problemów i działań naprawczych,
 - f) współpracę z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi lub Komisją Europejską w zakresie kryteriów wyboru projektów pod kątem planowanych projektów,

- g) udział w pracach komitetów monitorujących programy finansowane z FE (krajowe i regionalne programy operacyjne),
- h) udział w pracach nad dokumentami programowymi, aktami prawnymi i wytycznymi dotyczącymi FE,
- i) analizowanie możliwości i realizację projektów własnych Ministerstwa,
- j) realizację zadań związanych z Mechanizmem Sprawiedliwej Transformacji 2021–2027 i jego kontynuacją po 2027 r., pozostających we właściwości Ministra.

§ 19. Departament Ciepłownictwa (DCI) odpowiada za inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizację zadań Ministra w zakresie:

- 1) funkcjonowania, transformacji i rozwoju odnawialnych źródeł ciepła w ciepłownictwie oraz źródeł kogeneracyjnych;
- 2) prowadzenia działań na rzecz transformacji energetycznej sektora ciepłownictwa systemowego, w tym w zakresie rozwoju technologii magazynowania ciepła i cyfryzacji sektora;
- 3) kształtowania regulacji w zakresie integracji międzysektorowej ciepłownictwa systemowego z sektorem elektroenergetycznym;
- 4) promowania wykorzystania ciepła odpadowego w systemach ciepłowniczych;
- 5) tworzenia zachęt ekonomicznych, systemów wsparcia oraz mechanizmów korygujących zaburzenia na rynku ciepła systemowego;
- 6) kształtowania reguł funkcjonowania rynku ciepła, w tym polityki taryfowej;
- 7) projektowania rozwiązań prawnych dotyczących sektora ciepłownictwa w zakresie dostosowania prawa krajowego do wytycznych Unii Europejskiej;
- 8) oceny potencjału:
 - a) wytwarzania energii elektrycznej w wysokosprawnej kogeneracji,
 - b) efektywnych energetycznie systemów ciepłowniczych lub chłodniczych;
- 9) prowadzenia spraw z zakresu indywidualnego rozliczania kosztów zakupu ciepła w budynkach wielolokalowych;
- 10) realizacji zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa energetycznego kraju;
- 11) realizacji zadań Ministra w zakresie polityki energetycznej państwa, zintegrowanego krajowego planu w dziedzinie energii i klimatu oraz innych polityk i dokumentów strategicznych w zakresie właściwości Departamentu.

§ 20. 1. Departament Cyfryzacji i Bezpieczeństwa (DCB) odpowiada za:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie informatyki, cyfryzacji, bezpieczeństwa i cyberbezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, infrastruktury krytycznej oraz obronności i działań pozamilitarnych dotyczących Ministerstwa i podległych Ministrowi podmiotów;
- 2) utrzymanie i rozwój oprogramowania oraz infrastruktury i systemów informatycznych Ministerstwa;
- 3) zarządzanie i rozwój sieci teleinformatycznej i telekomunikacyjnej na potrzeby Ministerstwa;
- 4) administrowanie zewnętrznymi i wewnętrznymi portalami (internetowym i intranetowym) Ministerstwa;
- 5) utrzymanie i obsługę informatyczną Ministerstwa;
- 6) prowadzenie polityki zakupowej i magazynowej infrastruktury, systemów i oprogramowania informatycznego Ministerstwa;
- 7) realizację zadań związanych z bezpieczeństwem, w tym Kancelarią Tajną, bezpieczeństwem fizycznym oraz infrastrukturą krytyczną państwa podległą Ministrowi, w tym związaną z zapewnieniem ciągłości działania;
- 8) realizację i koordynację zadań Ministra w zakresie obronności państwa w kierowanych działach administracji rządowej;
- 9) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 499);
- 10) realizację zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych i podejmowanie działań dotyczących współpracy Ministerstwa w tym zakresie z właściwymi organami lub podmiotami, w tym zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 11) realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa, w tym sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem teleinformatycznym Ministerstwa;

- 12) realizację zadań organu właściwego do spraw cyberbezpieczeństwa oraz zadań podmiotu publicznego, wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 1077 i 1222 oraz z 2025 r. poz. 1017 i 1069);
- 13) poszukiwanie bugów w oprogramowaniu, zabezpieczeniach sieci i systemach Ministerstwa (white hacker);
- 14) realizację zadań związanych z rozwojem usług cyfrowych, cyfryzacji, zarządzaniem i otwartością danych, analityką danych, wykorzystaniem sztucznej inteligencji oraz nowych technologii na potrzeby realizacji zadań Ministerstwa;
- 15) prowadzenie i kontrolę stosowania standardów architektury systemów i rozwiązań informatycznych, danych i zarządzania danymi Ministerstwa;
- 16) rozwój kompetencji cyfrowych i ich budowanie wśród pracowników Ministerstwa;
- 17) rozwój metod zarządzania w oparciu o dane oraz podnoszenie efektywności Ministerstwa.

2. Departament Cyfryzacji i Bezpieczeństwa (DCB) współpracuje z Biurem Dyrektora Generalnego (BDG) w zakresie zadań związanych z cyberbezpieczeństwem wewnętrznym oraz świadczeniem usług drogą elektroniczną.

3. Realizację zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych zapewnia pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który podlega bezpośrednio Ministrowi.

4. W strukturze Departamentu Cyfryzacji i Bezpieczeństwa (DCB) działają:

- 1) pełnomocnik do spraw ochrony infrastruktury krytycznej, który wykonuje zadania określone w przepisach ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 oraz z 2024 r. poz. 834, 1222, 1473, 1572 i 1907) i innych przepisów właściwych w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej państwa, odpowiadający w sprawach merytorycznych bezpośrednio przed Ministrem;
- 2) pełnomocnik do spraw wsparcia przez państwo-gospodarza (pełnomocnik ds. HNS), który wykonuje zadania określone w art. 23f ust. 2 ustawy z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojusznikom i organizacjom międzynarodowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1770).

§ 21. Departament Elektroenergetyki i Gazu (DEL) odpowiada za:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizację zadań Ministra w zakresie funkcjonowania i rozwoju sektora elektroenergetycznego oraz funkcjonowania i rozwoju sektora gazowego, w szczególności:
 - a) wdrażanie polityki energetycznej państwa, w tym realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa energetycznego kraju w obszarze sektora elektroenergetycznego i gazowego,
 - b) monitorowanie funkcjonowania krajowego systemu elektroenergetycznego oraz systemu gazowego,
 - c) prowadzenie spraw z zakresu rynku mocy,
 - d) prowadzenie spraw z zakresu przepisów techniczno-budowlanych dotyczących sieci gazowych, w szczególności przez wydawanie na wniosek właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej upoważnień do udzielenia zgody na odstępstwo od tych przepisów,
 - e) prowadzenie prac w zakresie wykorzystania sieci gazowych do transportu gazów zdekarbonizowanych,
 - f) prowadzenie prac związanych z wdrażaniem jednolitego rynku energii elektrycznej w Polsce;
- 2) wdrażanie narzędzi redukcji ubóstwa energetycznego w sektorze elektroenergetycznym i gazowym z uwzględnieniem zestawu kryteriów ubóstwa energetycznego, w tym monitorowanie i wdrażanie narzędzi wsparcia dla odbiorcy wrażliwego energii elektrycznej oraz odbiorcy wrażliwego paliw gazowych;
- 3) współpracę z Departamentem Budżetu i Finansów (DBF) w zakresie wykonywania zadań Ministra jako dysponenta Funduszu Wyплаты Różnicy Ceny;
- 4) prowadzenie prac związanych z kształtowaniem jednolitego rynku energii elektrycznej, w tym rynku hurtowego i bilansującego energii elektrycznej oraz gazu ziemnego;
- 5) prowadzenie prac z zakresu transgranicznych elektroenergetycznych sieci przesyłowych oraz współpracy operatorów systemów przesyłowych;
- 6) wspieranie procesów dekarbonizacyjnych na rzecz rozwoju i konkurencyjności polskiej gospodarki w sektorze gazu;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Instytutem Nafty i Gazu – Państwowym Instytutem Badawczym oraz Instytutem Energetyki – Państwowym Instytutem Badawczym.

§ 22. Departament Elektromobilności, Paliw i Gospodarki Wodorowej (DEP) odpowiada za:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizację zadań Ministra w zakresie:
 - a) rynku paliw alternatywnych i elektromobilności w transporcie,
 - b) innowacyjnych, niskoemisyjnych technologii energetycznych, w szczególności technologii wodorowych,
 - c) wychwytu, transportu, sekwestracji dwutlenku węgla oraz jego wykorzystywania w gospodarce,
 - d) wodoru i technologii wodorowych;
- 2) wdrażanie polityki energetycznej państwa, w tym realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa energetycznego, w zakresie właściwości Departamentu;
- 3) monitorowanie globalnego rozwoju technologii w zakresie elektromobilności i czystych technologii energetycznych;
- 4) koordynowanie spraw związanych z udziałem w projektach inicjatywy Horyzont 2020 oraz z pracami Komisji Europejskiej w ramach SET-Plan w zakresie kompetencji Ministra;
- 5) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizację zadań Ministra w zakresie sektora ropy naftowej i paliw ciekłych oraz rozwoju gospodarki wodorowej, w tym:
 - a) realizację zadań Ministra wynikających z polityki energetycznej państwa, zintegrowanego krajowego planu w dziedzinie energii i klimatu oraz innych polityk i dokumentów strategicznych krajowych i międzynarodowych,
 - b) realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa dostaw ropy naftowej i paliw ciekłych,
 - c) realizację zadań Ministra z zakresu jakości paliw ciekłych, gazu płynnego (LPG), sprężonego gazu ziemnego (CNG), skroplonego gazu ziemnego (LNG), lekkiego oleju opałowego, ciężkiego oleju opałowego oraz oleju do silników statków żeglugi śródlądowej,
 - d) monitorowanie stanu zaopatrzenia krajowego rynku paliwowego,
 - e) prowadzenie spraw z zakresu przepisów techniczno-budowlanych dotyczących infrastruktury naftowej, wodorowej i paliw transportowych, w szczególności przez wydawanie na wniosek właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej upoważnień do udzielenia zgody na odstępstwo od tych przepisów,
 - f) prowadzenie spraw związanych z systemem zapasów interwencyjnych ropy naftowej i paliw ciekłych, w tym prowadzenie spraw związanych z Funduszem Zapasów Interwencyjnych w zakresie określonym w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1281 oraz z 2025 r. poz. 1168),
 - g) projektowanie rozwiązań prawnych dotyczących sektora ropy naftowej i paliw ciekłych oraz gospodarki wodorowej w zakresie prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej,
 - h) analizowanie i projektowanie systemów i programów wsparcia oraz mechanizmów adaptacji gospodarki wodorowej,
 - i) wspieranie procesów dekarbonizacyjnych na rzecz rozwoju i konkurencyjności polskiej gospodarki w sektorach ropy, paliw, gazu i gospodarki wodorowej,
 - j) koordynowanie i prowadzenie, we współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM) spraw z zakresu współpracy Rzeczypospolitej Polskiej z Międzynarodowym Forum Energetycznym, Kartą Energetyczną i Wspólnotą Energetyczną, w tym zapewnienie wypełniania warunków członkostwa w tych organizacjach, oraz z innymi organizacjami międzynarodowymi.

§ 23. Departament Energii Jądrowej (DEJ) odpowiada za:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizację zadań Ministra w zakresie wykorzystywania energii i energetyki jądrowej oraz postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym, w szczególności:
 - a) wdrażanie polityki energetycznej państwa, w tym realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa energetycznego kraju, w zakresie właściwości Departamentu,
 - b) koordynowanie realizacji Programu polskiej energetyki jądrowej oraz Krajowego planu postępowania z odpadami promieniotwórczymi i wypalonym paliwem jądrowym,
 - c) prowadzenie spraw związanych z rozwojem technologii jądrowych zarówno wielkoskalowych, jak i małych modułowych reaktorów jądrowych SMR,

- d) prowadzenie spraw związanych z rozwojem zasobów ludzkich oraz kompetencji jądrowych na rzecz rozwoju energetyki jądrowej,
- e) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem udziału polskiego przemysłu w realizacji zadań związanych z wdrożeniem i rozwojem energetyki jądrowej,
- f) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem przez Ministra następujących decyzji administracyjnych:
 - decyzji zasadniczej, o której mowa w art. 3a ust. 1 ustawy z dnia 29 czerwca 2011 r. o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie obiektów energetyki jądrowej oraz inwestycji towarzyszących (Dz. U. z 2025 r. poz. 1156),
 - decyzji o nadaniu statusu inwestycji towarzyszącej inwestycji w zakresie budowy obiektu energetyki jądrowej, o której mowa w art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 29 czerwca 2011 r. o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie obiektów energetyki jądrowej oraz inwestycji towarzyszących;
- 2) koordynowanie współpracy Rzeczypospolitej Polskiej z Międzynarodową Agencją Energii Atomowej oraz Agencją Energii Jądrowej OECD, w tym udziału krajowych instytucji w programach tych Agencji, oraz organizowanie cyklicznych międzynarodowych przeglądów przygotowań i realizacji Programu polskiej energetyki jądrowej;
- 3) koordynowanie współpracy Rzeczypospolitej Polskiej z wielostronnymi inicjatywami międzynarodowymi w obszarze energetyki jądrowej, w tym Międzynarodowymi Ramami Współpracy w zakresie Energii Jądrowej (IFNEC) oraz Europejskim Forum Energii Jądrowej (ENEF);
- 4) inicjowanie, prowadzenie negocjacji i realizację umów międzynarodowych oraz prowadzenie współpracy dwustronnej i regionalnej w dziedzinie energii jądrowej;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Centralnym Laboratorium Ochrony Radiologicznej, Instytutem Chemii i Techniki Jądrowej, Instytutem Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy im. Sylwestra Kaliskiego oraz Narodowym Centrum Badań Jądrowych;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra oraz sprawowania przez Ministra funkcji organu założycielskiego państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej „Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych”;
- 7) prowadzenie spraw związanych z pokojowym wykorzystaniem energii jądrowej w związku z członkostwem Polski w Unii Europejskiej oraz Europejskiej Wspólnocie Energii Atomowej (EURATOM);
- 8) współpracę z Biurem Obsługi Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej (BP) w zakresie zadań związanych z wdrożeniem energetyki jądrowej w Polsce;
- 9) analizowanie rozwiązań legislacyjnych i regulacyjnych z zakresu prawa jądrowego w państwach rozwijających programy jądrowe;
- 10) współpracę z organizacjami branżowymi na poziomie globalnym, Unii Europejskiej oraz krajowymi w zakresie kompetencji Ministra;
- 11) monitorowanie projektów regulacji Unii Europejskiej pod kątem możliwego wpływu na sektor jądrowy;
- 12) dialog z interesariuszami pod kątem możliwej optymalizacji ram prawnych regulujących sektor jądrowy.

§ 24. 1. Departament Górnictwa i Hutnictwa (DGH) odpowiada za realizację zadań wynikających z przyjętej przez Radę Ministrów polityki gospodarczej wobec sektora górnictwa węglowego i górnictwa niewęglowego oraz zadań związanych z przemysłem koksowniczym i hutniczym, a także za prowadzenie spraw z zakresu gospodarki złożami kopalini.

2. Do zadań Departamentu Górnictwa i Hutnictwa (DGH) należy w szczególności:

- 1) monitorowanie procesów funkcjonowania górnictwa węgla kamiennego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przyjętymi przez Radę Ministrów programami sektorowymi górnictwa węgla kamiennego i węgla brunatnego;
- 3) realizacja zadań Ministra wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2024 r. poz. 1290 oraz z 2025 r. poz. 769 i 1023);
- 4) finansowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o funkcjonowaniu górnictwa węgla kamiennego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1383);
- 5) monitorowanie przebiegu likwidacji byłych zakładów górniczych lub ich części oraz innych zadań, realizowanych przez podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 30 sierpnia 2013 r. o dotacji przeznaczony dla niektórych podmiotów (Dz. U. z 2025 r. poz. 74), wraz z finansowaniem zadań;

- 6) prowadzenie, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw środowiska, racjonalnej gospodarki złożami węglowodorów, węgla brunatnego, węgla kamiennego, siarki rodzimej, soli kamiennej, soli potasowej, soli potasowo-magnezowej i miedzi, w obszarze objętym wydobywaniem;
- 7) uzgadnianie koncesji na wydobywanie udzielanych przez ministra właściwego do spraw środowiska, w zakresie kopalni objętych własnością górnictwem Skarbu Państwa;
- 8) prowadzenie spraw związanych z problematyką wydobywania metanu z pokładów węgla;
- 9) uczestnictwo w dialogu społecznym, w tym przez udział w pracach Zespołu Trójstronnego do spraw Bezpieczeństwa Socjalnego Górników oraz Zespołu Trójstronnego do spraw Branży Węgla Brunatnego;
- 10) realizacja zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Górnictwa RP” i stopni górnich;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie hutnictwa żelaza i stali, hutnictwa metali nieżelaznych oraz przetwórstwa rud metali;
- 12) prowadzenie spraw związanych z problematyką technologii czystego węgla, w zastosowaniu do przetwórstwa węgla i produkcji syntetycznych paliw i węgla;
- 13) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizowanie zadań Ministra w zakresie jakości paliw stałych;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Głównym Instytutem Górnictwa – Państwowym Instytutem Badawczym, Instytutem Technologii Paliw i Energii, Instytutem Techniki Górniczej KOMAG oraz „Poltegor-Instytut” Instytutem Górnictwa Odkrywkowego;
- 15) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Ministra nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego;
- 16) prowadzenie spraw związanych z notyfikacją programów pomocowych dla sektora górnictwa węgla kamiennego oraz górnictwa niewęglowego w porozumieniu z Departamentem Budżetu i Finansów (DBF) i Departamentem Prawnym (DP);
- 17) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań dotyczących pomocy publicznej, w zakresie kompetencji Departamentu, w tym:
 - a) pomocy publicznej dla sektora górnictwa węglowego i niewęglowego,
 - b) sporządzanie sprawozdań dla Komisji Europejskiej z udzielonej pomocy publicznej dla górnictwa węgla kamiennego;
- 18) wdrożenie mechanizmów redukcji emisji metanu w sektorze energetycznym, której celem jest zapewnienie stosowania w polskim porządku prawnym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/1787 z dnia 13 czerwca 2024 r. w sprawie redukcji emisji metanu w sektorze energetycznym oraz zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/942 (Dz. Urz. UE L 2024/1787 z 15.07.2024), oraz realizacja obowiązków Ministra wynikających z tego rozporządzenia we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

§ 25. 1. Departament Komunikacji (DK) odpowiada za sprawy z zakresu obsługi informacyjnej i medialnej Ministra oraz Ministerstwa, a do jego zadań w szczególności należy:

- 1) realizacja projektów z zakresu informacji i komunikacji społecznej według opracowanego planu, zgodnie z przyjętą strategią informacyjną Ministerstwa;
- 2) koordynacja działań informacyjnych Ministerstwa w celu zapewnienia poprawności merytorycznej i spójności przekazu, pomoc w kontaktach z mediami członków Kierownictwa Ministerstwa i departamentów, opiniowanie inicjatyw i nadzór nad działaniami departamentów w zakresie komunikacji;
- 3) udzielanie mediom informacji na temat aktualnych prac Ministra, pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa oraz Ministerstwa, w tym:
 - a) koordynowanie kontaktów członków Kierownictwa Ministerstwa oraz departamentów z mediami,
 - b) organizowanie konferencji prasowych, briefingu oraz innych spotkań z dziennikarzami,
 - c) przygotowywanie wywiadów i wypowiedzi Ministra,
 - d) reagowanie na krytykę medialną,
 - e) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy kierowane do Ministerstwa,
 - f) wykonywanie i obróbka zdjęć z wydarzeń i spotkań w Ministerstwie z udziałem członków Kierownictwa Ministerstwa,
 - g) przygotowywanie komunikatów i infografik do publikacji,

- h) przygotowywanie innych materiałów graficznych w zakresie działań informacyjnych i komunikacyjnych Ministerstwa;
- 4) obsługa wywiadów medialnych, w tym odbywających się w formule on-line;
- 5) nagrywanie oraz montaż i przygotowanie do publikacji materiałów wideo;
- 6) przygotowywanie codziennych przeglądów prasy i monitorowanie serwisu Polskiej Agencji Prasowej oraz wybranych serwisów internetowych;
- 7) administrowanie i nadzór nad rozwojem profili społecznościowych Ministerstwa, w tym:
 - a) popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy związanej z działalnością Ministerstwa w mediach społecznościowych,
 - b) monitorowanie mediów społecznościowych pod kątem pojawiających się informacji na temat Ministerstwa;
- 8) prowadzenie profili Ministerstwa w mediach społecznościowych oraz platformach medialnych;
- 9) prowadzenie serwisu internetowego Ministerstwa oraz:
 - a) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://www.gov.pl/web/energia>) na Portalu RP (gov.pl) i współpraca w tym zakresie z administratorem Portalu RP,
 - b) prowadzenie serwisu internetowego Ministerstwa na Portalu RP w wersji anglojęzycznej;
- 10) współpraca z Centrum Informacyjnym Rządu w zakresie komunikowania wydarzeń, współpraca w zakresie polityki informacyjnej z właściwymi komórkami organizacyjnymi w Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 11) udzielanie informacji co do realizacji działań wynikających z rządowych oraz unijnych programów wsparcia restrukturyzacji przemysłu;
- 12) prowadzenie spraw związanych z informacją społeczną, edukacją i popularyzacją oraz informacją naukowo-techniczną i prawną w zakresie energii i energetyki jądrowej oraz zapewnienia kompetentnych kadr dla energetyki jądrowej;
- 13) koordynowanie realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524).

2. W strukturze Departamentu Komunikacji (DK) działa rzecznik prasowy Ministra, który realizuje politykę informacyjną Ministra. Rzecznik prasowy Ministra w zakresie realizowanych zadań merytorycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa podlega bezpośrednio Ministrowi.

§ 26. 1. Departament Kontroli i Nadzoru (DKN) odpowiada za:

- 1) prowadzenie kontroli:
 - a) jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra,
 - b) podmiotów, w stosunku do których Minister uzyskał uprawnienia kontrolne na podstawie przepisów odrębnych lub zawartych umów,
 - c) wewnętrznych w Ministerstwie;
- 2) koordynowanie spraw związanych z kontrolami zewnętrznymi przeprowadzanymi w Ministerstwie;
- 3) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w związku z kontrolami, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) prowadzenie kontroli zleconych przez Prezesa Rady Ministrów, o których mowa w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224 oraz z 2025 r. poz. 1158);
- 5) koordynowanie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem korupcji;
- 6) przyjmowanie skarg, wniosków i petycji wpływających do Ministerstwa oraz koordynowanie ich rozpatrywania i załatwiania;
- 7) przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz koordynowanie ich rozpatrywania w Ministerstwie;
- 8) obsługę Infolinii dla Obywatela;
- 9) prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie, we współpracy z departamentami, corocznej zbiorczej informacji o ich rozpatrzeniu;
- 10) koordynowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644);

- 11) realizację zadań związanych z nadzorem Ministra nad fundacjami, dla których Minister został wskazany jako organ nadzorujący;
- 12) prowadzenie rejestru spraw wpływających do Ministra lub Ministerstwa od organów kontroli i ścigania, a także monitorowanie udzielania odpowiedzi na wystąpienia tych organów;
- 13) koordynowanie realizacji spraw z zakresu kontroli zarządczej, w tym sporządzanie projektu planu działalności Ministra, projektu sprawozdania z jego wykonania i projektu oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej oraz przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.

2. W strukturze Departamentu Kontroli i Nadzoru (DKN) działa funkcjonalnie niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, która realizuje zadania w zakresie audytu wewnętrznego określone w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w karcie audytu wewnętrznego Ministerstwa.

§ 27. Departament Prawny (DP) odpowiada za zapewnienie obsługi prawnej Ministra i Ministerstwa, w szczególności:

- 1) wykonuje zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, a także Trybunałem Konstytucyjnym, w tym przygotowuje i składa pisma procesowe, wnosi skargi kasacyjne oraz wykonuje czynności procesowe w toku postępowania karnego – na podstawie stanowiska przedstawionego przez właściwy departament i dostarczonych przez ten departament dowodów;
- 2) wydaje opinie prawne, interpretacje i wyjaśnienia w zakresie obowiązującego prawa, w sprawach znajdujących się we właściwości departamentów, w tym dotyczących pomocy publicznej, na ich wnioski, po przedstawieniu stanu faktycznego sprawy oraz stanowiska departamentu;
- 3) opiniuje pod względem formalnoprawnym projekty decyzji administracyjnych i postanowień wydawanych w postępowaniach administracyjnych, jeśli jest to konieczne ze względu na skomplikowany stan prawny sprawy, a także weryfikuje pod względem formalnoprawnym i przedstawia projekty upoważnień lub pełnomocnictw do podpisu mocodawcy oraz opiniuje projekty umów i porozumień oraz innych oświadczeń woli, z wyjątkiem umów, porozumień oraz oświadczeń woli powtarzających się, których treść była przedmiotem wcześniejszego opiniowania prawnego;
- 4) opiniuje pod względem formalnoprawnym projekty odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych, projekty odpowiedzi na sprzeciwy od decyzji oraz projekty zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) koordynuje współpracę z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej, w tym przygotowuje wystąpienia do Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach określonych w ustawie z dnia 15 grudnia 2016 r. o Prokuraturze Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1192 oraz z 2025 r. poz. 1172) oraz opiniuje pod względem formalnoprawnym projekty stanowisk przekazywanych do Trybunału Konstytucyjnego;
- 6) zapewnia jednolitą interpretację przepisów w Ministerstwie;
- 7) odpowiada za poprawność pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych opracowanych w Ministerstwie;
- 8) opracowuje projekt statutu oraz regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
- 9) opracowuje, we współpracy z właściwymi departamentami merytorycznymi, teksty jednolite aktów normatywnych;
- 10) opiniuje pod względem prawnym projekty aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, opracowane przez właściwe departamenty merytoryczne, oraz projekty aktów normatywnych przekazane do opinii, inicjowane przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 11) koordynuje opiniowanie projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych;
- 12) koordynuje prace nad projektami aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przygotowywanych w Ministerstwie, przewidzianych do rozpatrzenia przez Zespół do spraw Programowania Prac Rządu, Stały Komitet Rady Ministrów oraz Radę Ministrów;
- 13) koordynuje współpracę z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego w zakresie opiniowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przygotowywanych w Ministerstwie;
- 14) koordynuje prace nad projektami aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przygotowywanych w Ministerstwie, rozpatrywanych na posiedzeniach Sejmu, Senatu, komisji sejmowych i senackich oraz zespołów parlamentarnych;
- 15) przygotowuje, z własnej inicjatywy lub na wniosek departamentu, wyjaśnienia dotyczące zagadnień prawnych o charakterze systemowym lub mających istotne znaczenie dla realizacji zadań należących do właściwości Ministra, po uprzednim przedstawieniu stanowiska przez departament wnioskujący;

- 16) ogłasza właściwe akty normatywne Ministra w Dzienniku Urzędowym Ministra Energii;
- 17) kieruje akty prawne i inne dokumenty do ogłoszenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej albo Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 18) przygotowuje upoważnienia i pełnomocnictwa w Ministerstwie oraz prowadzi ich ewidencję;
- 19) monitoruje wykaz prac legislacyjnych Rady Ministrów w zakresie projektów aktów normatywnych i ich założeń pozostających we właściwości Ministra oraz wykaz prac programowych Rady Ministrów w zakresie projektów innych dokumentów rządowych pozostających we właściwości Ministra;
- 20) prowadzi wykaz prac legislacyjnych Ministra;
- 21) przygotowuje, na potrzeby Rządowego Centrum Legislacji, informacje dotyczące niezrealizowanych upoważnień ustawowych do wydawania aktów wykonawczych z zakresu działania Ministra;
- 22) koordynuje w Ministerstwie postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2025 r. poz. 677);
- 23) opracowuje roczną informację o działaniach podejmowanych wobec Ministra przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 24) koordynuje sprawy w postępowaniach arbitrażowych, z zastrzeżeniem, że prowadzenie od strony merytorycznej sprawy arbitrażowej należy do właściwości danego departamentu merytorycznego, który przygotowuje stanowiska merytoryczne w sprawie na potrzeby postępowań arbitrażowych, a także zawiera umowy związane z postępowaniami arbitrażowymi i prowadzi nadzór nad ich wykonaniem;
- 25) opracowuje informację Ministra, o której mowa w art. 70 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.²⁾), o działaniach podjętych w zakresie właściwości Ministra dotyczących bieżącego przeglądu funkcjonowania aktów normatywnych określających zasady podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej;
- 26) koordynuje, we współpracy z departamentami merytorycznymi, sprawy związane z procedowaniem projektów umów międzynarodowych i dokumentów z nimi związanych.

§ 28. Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM) odpowiada za sprawy związane ze współpracą międzynarodową, w tym:

- 1) prowadzenie spójnej polityki europejskiej i międzynarodowej Ministerstwa oraz koordynowanie polityki europejskiej i międzynarodowej Ministra, we współpracy z innymi departamentami;
- 2) koordynowanie kierunków współpracy Ministra z zagranicznymi partnerami gospodarczymi Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzenie spraw związanych z bieżącą realizacją zadań dotyczących współpracy gospodarczej z zagranicą w zakresie właściwym dla Ministra;
- 3) prowadzenie współpracy z innymi ministerstwami w ramach:
 - a) inicjatyw międzynarodowej współpracy gospodarczej,
 - b) międzyministerialnych konsultacji gospodarczych,
 - c) dwustronnych konsultacji międzyrządowych,
 - d) zespołów międzyresortowych;
- 4) koordynowanie współpracy Ministerstwa z międzynarodowymi organizacjami wielostronnymi, forami i platformami kształtującymi politykę surowcową i energetyczną oraz prowadzenie spraw z zakresu współpracy Ministerstwa z międzynarodowymi organizacjami wielostronnymi, z wyłączeniem prowadzenia spraw z zakresu takiej współpracy pozostających w kompetencji innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 5) koordynowanie współpracy Ministerstwa z instytucjami i organami Unii Europejskiej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w tym za koordynację wypracowywania na poziomie Komisji Europejskiej, Rady Europejskiej, Rady Unii Europejskiej i Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER) stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach wynikających z właściwości Ministra;
- 7) koordynowanie współpracy członków kierownictwa Ministerstwa z Komisją Europejską, Parlamentem Europejskim i innymi instytucjami Unii Europejskiej oraz krajem sprawującym prezydencję w Radzie Unii Europejskiej, z wyłączeniem spraw pozostających w kompetencji innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1222 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 222, 621, 622, 769 i 1168.

- 8) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich;
- 9) monitorowanie transpozycji prawa Unii Europejskiej, monitorowanie prowadzonych przez Komisję Europejską postępowań w związku z brakiem transpozycji lub nieprawidłową transpozycją przepisów Unii Europejskiej, oraz monitorowanie postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Trybunałem EFTA, we współpracy z Departamentem Prawnym (DP) i właściwymi rzeczowo departamentami;
- 10) merytoryczne przygotowanie zagranicznych podróży służbowych Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu Kierownictwa Ministerstwa, we współpracy z właściwymi rzeczowo departamentami, Ministerstwem Spraw Zagranicznych i innymi właściwymi rzeczowo urzędami i instytucjami;
- 11) koordynowanie przygotowania materiałów tezewo-informacyjnych na potrzeby rozmów Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa z partnerami zagranicznymi, we współpracy z właściwymi rzeczowo departamentami;
- 12) koordynowanie przygotowania materiałów tezewo-informacyjnych, we współpracy z właściwymi rzeczowo departamentami, w zakresie właściwości Ministerstwa oraz obszaru działalności spółek, w których prawa z akcji lub udziałów wykonuje Minister, dla członków kierownictwa innych ministerstw na potrzeby prowadzonej przez nich współpracy zagranicznej;
- 13) dokumentowanie przebiegu rozmów międzynarodowych członków Kierownictwa Ministerstwa z partnerami zagranicznymi odbywanych z udziałem przedstawicieli Departamentu Współpracy Międzynarodowej (DWM) oraz formułowanie, we współpracy z właściwymi rzeczowo departamentami, wniosków z tych rozmów;
- 14) koordynowanie przygotowania rocznego planu współpracy zagranicznej Ministerstwa;
- 15) udział w przygotowaniu stanowiska Ministra do projektów umów i porozumień międzynarodowych;
- 16) zapewnienie obsługi Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa w zakresie protokołu dyplomatycznego, w szczególności koordynowanie organizacyjnego przygotowania zagranicznych podróży służbowych Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem zagranicznych podróży służbowych pozostających w kompetencji innych komórek organizacyjnych;
- 17) koordynowanie spraw wizowych Ministra, sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu.

§ 29. 1. Biuro Dyrektora Generalnego (BDG) odpowiada za realizację zadań z zakresu zapewnienia ciągłości funkcjonowania Ministerstwa, w tym zadań z zakresu organizacji wewnętrznej Ministerstwa, prawa pracy i realizacji polityki personalnej, kwestii oświadczeń lustracyjnych, oraz działalności komisji dyscyplinarnej dla członków korpusu służby cywilnej.

2. Do zakresu działania Biura Dyrektora Generalnego (BDG) należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie polityki personalnej, zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym sprawy związane z rozwojem zawodowym oraz nawiązaniem, przebiegiem i ustaniem stosunku pracy pracowników Ministerstwa, sprawy związane z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz zapewnienie działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) koordynacja procesu udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących organizacji Ministerstwa, w tym:
 - a) opracowywanie zakresów czynności sekretarzy stanu i podsekretarzy stanu oraz opracowanie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - b) opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz prowadzenie rejestru aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa,
 - c) prowadzenie ewidencji oraz monitorowanie aktualności regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 4) zapewnienie funkcjonowania i rozwoju systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 5) koordynowanie przygotowania i modyfikowanie usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego, usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub usług w innym systemie teleinformatycznym, w tym przygotowywanie wniosków o umieszczenie lub zaktualizowanie wzorów dokumentów elektronicznych w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych oraz administrowanie kontem Ministerstwa na ePUAP;
- 6) obsługa administracyjno-logistyczna komórek organizacyjnych, w tym dokonywanie zakupów na potrzeby Ministerstwa;

- 7) gospodarowanie mieniem Ministerstwa i zarządzanie nieruchomością pozostającą w trwałym zarządzie Ministerstwa, w tym planowanie i realizacja inwestycji i remontów oraz prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją nieruchomości, ewidencją składników majątkowych, prowadzeniem gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej;
- 8) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa i archiwum zakładowego Ministerstwa;
- 9) zapewnienie ochrony fizycznej budynku Ministerstwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 10) prowadzenie i redagowanie strony intranetowej Ministerstwa;
- 11) zapewnienie obsługi transportowej w Ministerstwie;
- 12) koordynowanie spraw związanych z dostępnością osób ze szczególnymi potrzebami, w tym zapewnienia środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20);
- 13) planowanie i nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem powierzchni nieruchomości, zarówno części zabudowanej, jak i niezabudowanej, w tym nadzorowanie wykonywania spraw związanych z najmem nieruchomości na potrzeby Ministerstwa oraz użyczeniem powierzchni Ministerstwa.

3. Biuro Dyrektora Generalnego (BDG) współpracuje z Departamentem Budżetu i Finansów (DBF) w zakresie spraw wynikających z prowadzenia pracowniczych planów kapitałowych oraz gospodarowania funduszem płac Ministerstwa.

4. Biuro Dyrektora Generalnego (BDG) współpracuje z Departamentem Cyfryzacji i Bezpieczeństwa (DCB) w zakresie zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania i ciągłości działania Ministerstwa, cyberbezpieczeństwem wewnętrznym, opiniowaniem projektów aktów prawnych i projektów informatycznych przekazywanych przez KRMC oraz świadczeniem usług drogą elektroniczną.

5. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego (BDG) działa inspektor ochrony danych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Inspektor ochrony danych w zakresie realizowanych zadań podlega bezpośrednio Ministrowi.

§ 30. 1. Biuro Ministra (BM) odpowiada za koordynację spraw związanych z zapewnieniem obsługi członków Kierownictwa Ministerstwa.

2. Do zakresu działania Biura Ministra (BM) należy w szczególności:

- 1) koordynowanie opiniowania projektów dokumentów rządowych przewidzianych do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów oraz Radę Ministrów;
- 2) koordynowanie prac oraz udziału Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz Rady Ministrów;
- 3) koordynowanie prac oraz udziału Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Sejmu, Senatu, komisji sejmowych i senackich oraz zespołów parlamentarnych, a także współpracy z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 4) koordynowanie opracowywania projektów odpowiedzi na korespondencję otrzymaną z Sejmu i Senatu oraz Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, a także na interpelacje, zapytania oraz interwencje poselskie i senatorskie;
- 5) koordynowanie udziału Ministra, pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa i przedstawicieli Ministra w zespołach międzyresortowych, komisjach, komitetach oraz radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne, a także koordynowanie spraw zespołów, komisji, komitetów, rad oraz grup roboczych powoływanych przez Ministra;
- 6) koordynowanie prac związanych z obsługą udziału Ministra w pracach Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu;
- 7) koordynowanie opracowywania materiałów, informacji i zestawień zbiorczych dla Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych;
- 8) koordynowanie spraw dotyczących składania wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych pracownikom jednostek nadzorowanych przez Ministra, przy współpracy z właściwymi departamentami;
- 9) prowadzenie spraw, przy współpracy z właściwymi departamentami, związanych z nadawaniem przez Ministra Odznaki Honorowej za Zasługi dla Energetyki oraz Odznaki Honorowej Zasłużony dla Przemysłu Naftowego i Gazowniczego;
- 10) zapewnienie obsługi sekretarsko-asystenckiej członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 11) organizacja i obsługa spotkań oraz wizyt krajowych Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 12) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem patronatów Ministra lub z uczestnictwem Ministra w komitetach honorowych.

§ 31. Biuro Obsługi Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej (BP) odpowiada za prowadzenie spraw określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2015 r. w sprawie Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1136) oraz art. 12a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266, z późn. zm.³⁾), w szczególności za:

- 1) obsługę Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej (Pełnomocnika) w zakresie wykonywania uprawnień z akcji należących do Skarbu Państwa w stosunku do operatora systemu przesyłowego elektroenergetycznego i operatora systemu gazowego oraz PERN S.A., a także w stosunku do innych podmiotów sektora infrastruktury energetycznej;
- 2) obsługę Pełnomocnika w zakresie wykonywania zadań z zakresu nadzoru nad spółkami, o których mowa w art. 12a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne;
- 3) we współpracy z Departamentem Analiz Strategicznych (DAS) – prowadzenie i koordynację prac Pełnomocnika związanych z przygotowaniem analiz i koncepcji ekonomicznych, prawnych i strategicznych oraz projektów aktów prawnych i projektów innych dokumentów rządowych, w tym dokumentów o charakterze strategicznym związanych z zadaniami Pełnomocnika, w tym dotyczących działalności podmiotów sektora infrastruktury energetycznej;
- 4) we współpracy z Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM) – organizację i obsługę współpracy międzynarodowej Pełnomocnika.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 834, 859, 1847 i 1881 oraz z 2025 r. poz. 303, 759 i 1218.