

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

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

- 1) strukturę organizacyjną Ministerstwa;
- 2) zasady zarządzania Ministerstwem;
- 3) podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 4) zadania kadry kierowniczej komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 5) podstawowe zadania i zakresy działania komórek organizacyjnych Ministerstwa.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Energii;
- 2) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Energii;
- 3) członku Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa i Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Ministerstwa wymienione w § 3;
- 5) 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, w szczególności:

- 1) inspektor ochrony danych;
- 2) koordynator do spraw dostępności;
- 3) komisja dyscyplinarna;

- 4) komórka audytu wewnętrznego;
- 5) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 6) pełnomocnik do spraw otwartości danych;
- 7) pełnomocnik do spraw wsparcia przez państwo-gospodarza;
- 8) rzecznik dyscyplinarny;
- 9) rzecznik prasowy Ministra.

### Rozdział 3

#### **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) etyki w korpusie służby cywilnej.

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

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

3. Sekretarze stanu, podsekretarze stanu i Szef Gabinetu Politycznego Ministra są odpowiedzialni za realizację zadań powierzonych przez Ministra i wykonują je we współdziałaniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa oraz przy pomocy komórek organizacyjnych pozostających w ich nadzorze.

4. Zakresy czynności sekretarza stanu i podsekretarza stanu określają odrębne przepisy.

5. Minister może upoważnić sekretarza stanu, podsekretarza 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. Dyrektor Generalny Ministerstwa wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409, z 2025 r. poz. 620 i 1661 oraz z 2026 r. poz. 26 i 160) oraz inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

2. Dyrektor Generalny Ministerstwa realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem opinii i wniosków Ministra, sekretarza stanu i podsekretarza stanu.

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

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

5. Dyrektor Generalny Ministerstwa ustala liczbę etatów dla każdej komórki organizacyjnej.

### Rozdział 4

#### **Podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych**

§ 8. 1. W skład komórek organizacyjnych mogą wchodzić wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska (jedno- lub wieloosobowe, w tym do spraw obsługi sekretariatu).

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

2. Dyrektor 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 wewnętrznym regulaminie organizacyjnym tej komórki.

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

5. Dyrektor, po przeprowadzeniu uzgodnień z właściwymi komórkami organizacyjnymi, ustala wewnętrzny regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej określający w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania komórką organizacyjną;
- 3) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej.

6. Ustalony przez dyrektora wewnętrzny regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 5, jest przedkładany przez Departament Prawny (DP) do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, po uzyskaniu akceptacji Biura Dyrektora Generalnego (BDG).

**§ 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 oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

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

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym przy realizacji zadania materiały do zaopiniowania;
- 2) wnioskuje 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 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846 oraz z 2026 r. poz. 426), 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) zapewnienie przestrzegania przez członków korpusu służby cywilnej wytycznych w zakresie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- 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, sekretarzy stanu, podsekretarzy 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 oraz z 2025 r. poz. 1844), w szczególności nadzoruje przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra i na stronie internetowej Ministerstwa;
- 5) wnioskuje 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 podległych komórek wewnętrznych;
- 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 kontrolowi udzielania 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 i materiały 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) wnioskuje 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:
  - a) bezpośrednio podległym pracownikom,
  - b) pracownikom bezpośrednio podległych komórek wewnętrznych;
- 8) poleca wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych oraz udziela czasu wolnego za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych i wyraża zgodę na wykonywanie pracy zdalnej osobom, o których mowa w pkt 7;
- 9) dokonuje oceny bezpośrednio podległych pracowników;
- 10) sporządza opisy stanowisk pracy oraz indywidualne programy rozwoju zawodowego bezpośrednio podległych pracowników;
- 11) 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.

**§ 14. 1.** Do obowiązków naczelnika wydziału lub pracownika kierującego wydziałem, zespołem lub samodzielnym (wieloosobowym) stanowiskiem należy:

- 1) organizowanie pracy i kontrolowanie realizacji zadań przez podległych pracowników, w tym wnioskowanie w sprawach polecenia 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 (wieloosobowym) 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 wewnętrznym regulaminie organizacyjnym 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 bezpośrednio 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;
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

## Rozdział 6

### 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 i innych aktów wewnętrznych oraz informacji, komunikatów, obwieszczeń i ogłoszeń 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) 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 do spraw Cyfryzacji, Komitetu do Spraw Europejskich, Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów do spraw Bezpieczeństwa Narodowego, 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) monitorowaniem prawa Unii Europejskiej, a także prawa polskiego pod kątem zgodności z prawem Unii Europejskiej i współpracą z Departamentem Prawnym (DP), Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM) w zakresie prawidłowej i terminowej transpozycji prawa Unii Europejskiej do polskiego systemu prawnego oraz opracowaniem lub udziałem w opracowywaniu projektów stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 5) prowadzeniem, we współpracy z Departamentem Prawnym (DP) i Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM), spraw w postępowaniach o naruszenie prawa Unii Europejskiej, w tym opracowywaniem projektów stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) współpracą z Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM) oraz z właściwymi podmiotami w zakresie kształtowania polityki europejskiej, 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 i projektów inicjatyw w sprawach związanych z funkcjonowaniem i polityką Unii Europejskiej;
- 7) prowadzeniem współpracy krajowej i międzynarodowej w zakresie działania danej komórki organizacyjnej;
- 8) 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;
- 9) wykonywaniem obowiązków organu administracji rządowej wynikających z przepisów prawa, w szczególności:
  - a) opracowują projekty odpowiedzi na interpelacje, interwencje, zapytania i wystąpienia poselskie oraz interwencje, wystąpienia i oświadczenia 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 udostępnienie 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;
- 10) prowadzeniem postępowań w sprawach wnoszonych do Ministra;
  - 11) rozpatrywaniem zgłoszeń naruszeń prawa;
  - 12) 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);
  - 13) inicjowaniem i udziałem w przygotowaniu i utrzymaniu, we współpracy z Departamentem Cyfryzacji i Bezpieczeństwa (DCB), usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego, usług udostępnianych przez Ministra na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) lub usług w innym systemie teleinformatycznym;
  - 14) realizowaniem projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich;
  - 15) udziałem w komitetach, zespołach, grupach roboczych w zakresie właściwym dla komórki organizacyjnej;
  - 16) opiniowaniem na wniosek Biura Ministra (BM) wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych pracownikom jednostek nadzorowanych przez Ministra oraz odznak honorowych nadawanych przez Ministra.

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 prowadzeniu kontroli, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 1.

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.

## Rozdział 7

### Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 16. Gabinet Polityczny Ministra (GPM) odpowiada w szczególności za:

- 1) doradztwo w zakresie wniosków, projektów dokumentów i innych spraw o znaczeniu strategicznym przedkładanych członkom Kierownictwa 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) realizację 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) realizację innych zadań powierzonych bezpośrednio przez Ministra.

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

- 1) inicjowanie, opracowywanie i realizację zadań Ministra w zakresie dokumentów o charakterze strategicznym, w szczególności polityki energetycznej państwa oraz zintegrowanego krajowego planu w dziedzinie energii i klimatu, w tym:
  - a) opracowywanie oraz okresową aktualizację dokumentów,

- b) monitorowanie procesu ich wdrażania,
  - c) przygotowanie sprawozdań z realizacji dokumentów strategicznych wskazanych w niniejszym punkcie;
- 2) identyfikację i analizę kluczowych procesów oraz zjawisk gospodarczych stanowiących podstawę kształtowania dokumentów strategicznych państwa w obszarze kompetencji Ministra;
  - 3) współpracę z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywanych przez nie dokumentów strategicznych;
  - 4) prowadzenie spraw dotyczących badań statystycznych statystyki publicznej w zakresie swojej właściwości;
  - 5) współpracę z Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM) w zakresie zadań wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Międzynarodowej Agencji Energetycznej (IEA), w tym udział w pracach Stałej Grupy ds. Długoterminowej Współpracy (SLT).

**§ 18.** Departament Budżetu i Finansów (DBF) odpowiada w szczególności 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 Wypłaty Różnicy Ceny w zakresie planowania i realizacji budżetu, sprawozdawczości oraz prowadzenia obsługi finansowo-księgowej;
- 4) realizację zadań z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 5) rozliczenie podróży służbowych krajowych i zagranicznych, prowadzenie ewidencji podróży krajowych oraz rozliczenie 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) realizację 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, a także 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;
- 9) koordynowanie zadań w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, w zakresie realizacji reform i inwestycji oraz planowania i przeprowadzania ich kontroli.

**§ 19.** Departament Ciepłownictwa (DCI) odpowiada w szczególności za:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i realizację zadań Ministra w zakresie funkcjonowania, transformacji i rozwoju odnawialnych źródeł ciepła w ciepłownictwie systemowym oraz źródeł kogeneracyjnych;

- 2) prowadzenie działań na rzecz transformacji energetycznej sektora ciepłownictwa systemowego, w tym w zakresie rozwoju technologii magazynowania ciepła i cyfryzacji sektora;
- 3) kształtowanie regulacji w zakresie integracji międzysektorowej ciepłownictwa systemowego z sektorem elektroenergetycznym;
- 4) promowanie wykorzystania ciepła odpadowego w systemach ciepłowniczych;
- 5) tworzenie zachęt ekonomicznych, systemów wsparcia oraz mechanizmów korygujących zaburzenia na rynku ciepła systemowego;
- 6) kształtowanie reguł funkcjonowania rynku ciepła systemowego, w tym polityki taryfowej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu wsparcia dla energii elektrycznej wytwarzanej w wysokosprawnej kogeneracji;
- 8) projektowanie rozwiązań prawnych dotyczących sektora ciepłownictwa systemowego w zakresie dostosowania prawa krajowego do wytycznych Unii Europejskiej;
- 9) ocenianie potencjału:
  - a) wytwarzania energii elektrycznej w wysokosprawnej kogeneracji,
  - b) efektywnych energetycznie systemów ciepłowniczych lub chłodniczych;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu indywidualnego rozliczania kosztów zakupu ciepła w budynkach wielolokalowych;
- 11) realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa energetycznego kraju w obszarze sektora ciepłownictwa systemowego;
- 12) realizację zadań Ministra w zakresie polityki energetycznej państwa, zintegrowanego krajowego planu w dziedzinie energii i klimatu oraz innych polityk i dokumentów strategicznych w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

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

- 1) prowadzenie spraw w zakresie cyfryzacji, bezpieczeństwa i cyberbezpieczeństwa oraz zarządzania kryzysowego dotyczących Ministerstwa i podległych Ministrowi podmiotów;
- 2) utrzymanie i obsługę informatyczną Ministerstwa, w tym utrzymanie i rozwój oprogramowania oraz infrastruktury i systemów informatycznych Ministerstwa, w szczególności zapewnienie funkcjonowania i rozwoju systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 3) zarządzanie i rozwój sieci teleinformatycznej i telekomunikacyjnej;
- 4) administrowanie zewnętrznymi i wewnętrznymi portalami (internetowym i intranetowym) Ministerstwa;
- 5) prowadzenie i kontrolę stosowania standardów architektury systemów i rozwiązań informatycznych, danych i zarządzania danymi Ministerstwa;
- 6) prowadzenie polityki zakupowej i magazynowej infrastruktury, systemów i oprogramowania informatycznego Ministerstwa;
- 7) 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 2026 r. poz. 20 i 252);
- 8) realizację zadań związanych z rozwojem usług cyfrowych i cyfryzacji, analityką danych, wykorzystaniem sztucznej inteligencji oraz nowych technologii;
- 9) rozwój kompetencji cyfrowych i ich budowanie wśród pracowników Ministerstwa;
- 10) koordynowanie i realizowanie zadań związanych z bezpieczeństwem infrastruktury krytycznej pozostającej we właściwości Ministra;
- 11) realizację i koordynację zadań Ministra w zakresie obronności państwa w kierowanych działach administracji rządowej;
- 12) 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 oraz z 2026 r. poz. 160 i 177);
- 13) realizację zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych i podejmowanie działań dotyczących współpracy Ministerstwa z właściwymi organami lub podmiotami, w tym zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
- 14) koordynowanie i realizowanie zadań Ministra związanych z obronnością oraz ochroną ludności i obroną cywilną;
- 15) prowadzenie Kancelarii Tajnej oraz zapewnienie obsługi dokumentów niejawnych przetwarzanych w Ministerstwie;

- 16) udział w cyklicznych przeglądach w zakresie polityki energetycznej państwa oraz sytuacji kryzysowych i bezpieczeństwa dokonywanych przez Międzynarodową Agencję Energetyczną (IEA), a także współpracę, w szczególności z Departamentem Elektromobilności, Paliw i Gospodarki Wodorowej (DEP), podczas realizacji tego zadania;
- 17) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w ramach prac Komitetu do spraw Cyfryzacji;
- 18) rozwój metod zarządzania w oparciu o dane oraz podnoszenie efektywności Ministerstwa.

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

- 1) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który zapewnia realizację zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych, podlegający bezpośrednio Ministrowi;
- 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 terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojusznicy i organizacjom międzynarodowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1770).

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

- 1) inicjowanie, opracowywanie i 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) realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa energetycznego kraju w obszarze sektorów elektroenergetyki i gazu;
- 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;
- 8) udział w cyklicznych przeglądach w zakresie polityki energetycznej państwa oraz sytuacji kryzysowych i bezpieczeństwa dokonywanych przez Międzynarodową Agencję Energetyczną (IEA), a także współpracę, w szczególności z Departamentem Elektromobilności, Paliw i Gospodarki Wodorowej (DEP), podczas realizacji tego zadania.

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

- 1) 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;
- 2) realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa dostaw ropy naftowej i paliw ciekłych;
- 3) 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;
- 4) monitorowanie stanu zaopatrzenia krajowego rynku paliwowego;
- 5) 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;

- 6) prowadzenie spraw związanych z systemem zapasów interwencyjnych ropy naftowej i paliw ciekłych, w tym dotyczących Funduszu 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, z 2025 r. poz. 1168 i 1303 oraz z 2026 r. poz. 415);
- 7) projektowanie rozwiązań prawnych dotyczących sektora ropy naftowej i paliw ciekłych oraz gospodarki wodorowej w zakresie prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej;
- 8) analizowanie i projektowanie systemów i programów wsparcia oraz mechanizmów adaptacji gospodarki wodorowej;
- 9) wspieranie procesów dekarbonizacyjnych na rzecz rozwoju i konkurencyjności polskiej gospodarki w sektorach ropy, paliw, gazu i gospodarki wodorowej;
- 10) 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;
- 11) wdrażanie polityki energetycznej państwa, w tym realizację zadań Ministra dotyczących bezpieczeństwa energetycznego, w zakresie swojej właściwości;
- 12) monitorowanie rozwoju technologii w zakresie elektromobilności i czystych technologii energetycznych;
- 13) koordynowanie spraw związanych z udziałem w projektach inicjatywy Horyzont 2020 oraz z pracami Komisji Europejskiej w ramach SET-Plan w zakresie kompetencji Ministra;
- 14) prowadzenie i koordynowanie cyklicznych przeglądów w zakresie polityki energetycznej państwa oraz sytuacji kryzysowych i bezpieczeństwa dokonywanych przez Międzynarodową Agencję Energetyczną (IEA), a także współpracę, w szczególności z Departamentem Elektroenergetyki i Gazu (DEL), Departamentem Cyfryzacji i Bezpieczeństwa (DCB) oraz Departamentem Współpracy Międzynarodowej (DWM), podczas realizacji tego zadania;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących badań statystycznych statystyki publicznej w zakresie swojej właściwości.

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

- 1) inicjowanie, opracowywanie i 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 dotyczących bezpieczeństwa energetycznego kraju, w zakresie swojej właściwości,
  - 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 dotyczących wdrożenia i rozwoju 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 Rzeczypospolitej Polskiej 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 krajowym 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 w szczególności za:

- 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) realizację zadań Ministra wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2026 r. poz. 69);
- 4) finansowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o funkcjonowaniu górnictwa węgla kamiennego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1383 oraz z 2025 r. poz. 1822);
- 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 przeznaczonej dla niektórych podmiotów (Dz. U. z 2025 r. poz. 74), oraz finansowanie tych 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 wydobyciem;
- 7) uzgadnianie koncesji udzielanych przez ministra właściwego do spraw środowiska, w zakresie kopalni objętych własnością górnictwem Skarbu Państwa;
- 8) prowadzenie spraw związanych z problematyką wydobycia 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) realizację zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Górnictwa RP” i stopni górniczych;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie przemysłu koksowniczego, 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 realizację 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 komórki organizacyjnej, 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 realizację obowiązków Ministra wynikających z tego rozporządzenia we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 19) prowadzenie spraw związanych z badaniami statystycznymi statystyki publicznej w zakresie swojej właściwości;
- 20) realizację zadań Ministra w zakresie bezpieczeństwa energetycznego kraju w obszarze węgla energetycznego;
- 21) realizację zadań Ministra związanych z wykonywaniem praw z akcji należących do Skarbu Państwa w Funduszu Transformacji Województwa Śląskiego S.A. oraz nadzorem nad tą spółką.

**§ 25.** 1. Departament Komunikacji (DK) odpowiada w szczególności za:

- 1) realizację projektów z zakresu informacji i komunikacji społecznej;
- 2) koordynację działań informacyjnych Ministra i Ministerstwa w celu zapewnienia poprawności merytorycznej i spójności przekazu, pomoc w kontaktach z mediami członków Kierownictwa Ministerstwa i komórek organizacyjnych, opiniowanie inicjatyw i nadzór nad działaniami komórek organizacyjnych 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 komórek organizacyjnych z mediami,
  - b) organizowanie konferencji prasowych, briefingów 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;
- 4) obsługę 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 oraz monitorowanie publikacji prasowych, internetowych, radiowych i telewizyjnych pod kątem publikacji dotyczących Ministerstwa;
- 7) prowadzenie, 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 strony Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.gov.pl/web/energia>) na Portalu RP (gov.pl) i współpraca w tym zakresie z administratorem Portalu RP;
- 10) współpracę z Centrum Informacyjnym Rządu oraz innymi służbami prasowymi administracji publicznej w zakresie prowadzenia działalności informacyjnej;
- 11) udzielanie informacji dotyczących realizacji działań wynikających z rządowych oraz unijnych programów wsparcia restrukturyzacji przemysłu;
- 12) realizowanie zadań związanych z informacją społeczną, edukacją i popularyzacją oraz informacją naukowo-techniczną i prawną w zakresie energii i 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);
- 14) realizację zadań związanych ze współpracą z organizacjami pożytku publicznego;
- 15) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w ramach prac Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

2. W strukturze Departamentu Komunikacji (DK) działają:

- 1) rzecznik prasowy Ministra, który realizuje politykę informacyjną Ministra; rzecznik prasowy Ministra w zakresie realizowanych zadań merytorycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa podlega bezpośrednio Ministrowi;
- 2) pełnomocnik do spraw otwartości danych, który wykonuje zadania określone w art. 38 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

**§ 26.** 1. Departament Kontroli i Nadzoru (DKN) odpowiada w szczególności 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 2026 r. poz. 158);
- 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 komórkami organizacyjnymi, 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 i 1669);
- 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, 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 w szczególności za:

- 1) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, a także Trybunałem Konstytucyjnym, w tym przygotowywanie i składanie pism procesowych, wnoszenie skarg kasacyjnych oraz wykonywanie czynności procesowych w toku postępowania karnego – na podstawie stanowiska przedstawionego przez właściwą komórkę organizacyjną i dostarczonych przez nią dowodów;
- 2) wydawanie opinii prawnych, interpretacji i wyjaśnień w zakresie obowiązującego prawa, w sprawach znajdujących się we właściwości komórek organizacyjnych, w tym dotyczących pomocy publicznej, na ich wnioski, po przedstawieniu stanu faktycznego sprawy oraz ewentualnego stanowiska komórki organizacyjnej;
- 3) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów decyzji administracyjnych i postanowień wydawanych w postępowaniach administracyjnych, jeśli jest to konieczne ze względu na skomplikowany stan prawny sprawy, oraz opiniowanie projektów umów i porozumień oraz innych oświadczeń woli, z wyjątkiem umów, porozumień oraz oświadczeń woli powtarzających się, których treść była przedmiotem wcześniejszego opiniowania prawnego;
- 4) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych, projektów odpowiedzi na sprzeciw od decyzji oraz projektów zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 5) koordynowanie współpracy z Prokuratوریą Generalną Rzeczypospolitej Polskiej, w tym przygotowywanie wystąpienia do Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach określonych w ustawie z dnia 15 grudnia 2016 r. o Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1192, z 2025 r. poz. 1172 oraz z 2026 r. poz. 370) oraz opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów stanowisk przekazywanych do Trybunału Konstytucyjnego;
- 6) zapewnianie jednolitej interpretacji przepisów;
- 7) opracowywanie projektów statutu Ministerstwa, regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, zakresu czynności członków Kierownictwa Ministerstwa oraz wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, a także interpretację przepisów w tym zakresie;
- 8) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, tekstów jednolitych aktów normatywnych;
- 9) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych, opracowanych przez komórki organizacyjne;
- 10) koordynowanie opiniowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przekazanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej;
- 11) kierowanie wniosków i przedkładanie projektów aktów normatywnych, dla których organem wnioskującym jest Minister, w celu rozpatrzenia ich przez Zespół do Spraw Programowania Prac Rządu, Stały Komitet Rady Ministrów lub Radę Ministrów;
- 12) przygotowywanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek komórki organizacyjnej, wyjaśnień dotyczących zagadnień prawnych o charakterze systemowym lub mających istotne znaczenie dla realizacji zadań należących do właściwości Ministra, po uprzednim przedstawieniu stanowiska przez wnioskującą komórkę organizacyjną;
- 13) ogłaszanie właściwych aktów normatywnych Ministra w Dzienniku Urzędowym Ministra Energii;
- 14) kierowanie aktów prawnych i innych dokumentów do ogłoszenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej albo Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 15) przygotowywanie upoważnień i pełnomocnictw w Ministerstwie oraz prowadzenie ich ewidencji, z wyłączeniem upoważnień do prezentowania stanowiska Rządu podczas prac Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, komisji sejmowych, komisji senackich i zespołów parlamentarnych, upoważnień do wręczenia Odznaki Honorowej za Zasługi dla Energetyki oraz Odznaki Honorowej Zasłużony dla Przemysłu Naftowego i Gazowniczego, a także upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- 16) monitorowanie wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów w zakresie projektów aktów normatywnych i ich założeń pozostających we właściwości Ministra;
- 17) prowadzenie wykazu prac legislacyjnych Ministra;
- 18) przygotowywanie, na potrzeby Rządowego Centrum Legislacji, informacji dotyczących niezrealizowanych upoważnień ustawowych do wydawania aktów wykonawczych z zakresu działania Ministra;
- 19) koordynowanie postępowań 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 oraz z 2026 r. poz. 160);
- 20) opracowywanie rocznej informacji o działaniach podejmowanych wobec Ministra przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 21) koordynowanie spraw w postępowaniach arbitrażowych, z zastrzeżeniem że prowadzenie od strony merytorycznej sprawy arbitrażowej należy do właściwości danej komórki organizacyjnej, która przygotowuje stanowiska merytoryczne w sprawie na potrzeby postępowań arbitrażowych, a także zawiera umowy związane z postępowaniami arbitrażowymi i prowadzi nadzór nad ich wykonaniem;
- 22) opracowywanie informacji Ministra, o której mowa w art. 70 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, 1795 i 1826), o działaniach podjętych w zakresie właściwości Ministra dotyczących bieżącego przeglądu funkcjonowania aktów normatywnych określających zasady podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej;
- 23) prowadzenie, na podstawie stanowiska przedstawionego przez właściwą rzeczowo komórkę organizacyjną Ministerstwa, spraw związanych z uczestnictwem Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach toczących się przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, sądem EFTA i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, w tym koordynowanie i monitorowanie ich orzecznictwa w obszarze działalności Ministerstwa;
- 24) koordynowanie spraw związanych z transpozycją oraz naruszeniami prawa Unii Europejskiej;

- 25) przedkładanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa do podpisu odpowiednio Ministra lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 26) prowadzenie rejestrów aktów wewnętrznych Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

**§ 28.** Departament Współpracy Międzynarodowej (DWM) odpowiada w szczególności za:

- 1) prowadzenie spójnej polityki europejskiej i międzynarodowej Ministra;
- 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 Ministra z międzynarodowymi organizacjami wielostronnymi, forami i platformami kształtującymi politykę surowcową i energetyczną oraz prowadzenie spraw z zakresu współpracy Ministra z międzynarodowymi organizacjami wielostronnymi, z wyłączeniem prowadzenia spraw z zakresu takiej współpracy pozostających w kompetencji innych komórek organizacyjnych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w tym koordynowanie wypracowywania na poziomie Komisji Europejskiej, Parlamentu Europejskiego, Rady Europejskiej i Rady Unii Europejskiej stanowiska Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach wynikających z właściwości Ministra;
- 6) koordynowanie współpracy członków Kierownictwa Ministerstwa z Komisją Europejską, Parlamentem Europejskim i innymi instytucjami Unii Europejskiej oraz państwem sprawującym prezydencję w Radzie Unii Europejskiej, z wyłączeniem spraw pozostających w kompetencji innych komórek organizacyjnych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli Ministra w ramach prac Komitetu do Spraw Europejskich;
- 8) monitorowanie:
  - a) transpozycji prawa Unii Europejskiej,
  - b) prowadzonych przez Komisję Europejską postępowań w związku z brakiem transpozycji lub nieprawidłową transpozycją przepisów Unii Europejskiej,
  - c) postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i sądem EFTA– we współpracy z Departamentem Prawnym (DP) i właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 9) merytoryczne przygotowanie zagranicznych podróży służbowych Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu członków Kierownictwa Ministerstwa, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, Ministerstwem Spraw Zagranicznych i innymi właściwymi urzędami i instytucjami;
- 10) koordynowanie przygotowania materiałów tezewo-informacyjnych, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, dla członków kierownictwa innych ministerstw na potrzeby prowadzonej przez nich współpracy zagranicznej;
- 11) dokumentowanie przebiegu rozmów międzynarodowych członków Kierownictwa Ministerstwa z partnerami zagranicznymi oraz formułowanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, wniosków z tych rozmów;
- 12) koordynowanie przygotowania rocznego planu współpracy zagranicznej Ministerstwa;
- 13) koordynowanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, spraw związanych z procedowaniem projektów umów międzynarodowych i dokumentów z nimi związanych;
- 14) 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;
- 15) koordynowanie spraw wizowych członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 16) prowadzenie ewidencji zagranicznych podróży służbowych.

**§ 29.** 1. Biuro Dyrektora Generalnego (BDG) odpowiada w szczególności za:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy pracowników Ministerstwa, w tym opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie polityki personalnej;
- 2) realizację polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 3) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 4) koordynowanie procesu udzielania zamówień publicznych w Ministerstwie;
- 5) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa i archiwum zakładowego Ministerstwa;
- 6) obsługę administracyjno-logistyczną komórek organizacyjnych, w tym dokonywanie zakupów;
- 7) gospodarowanie mieniem Ministerstwa i zarządzanie nieruchomością pozostającą w trwałym zarządzie Ministerstwa, w tym planowanie i realizację inwestycji i remontów oraz prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją nieruchomości, ewidencją składników majątkowych, prowadzeniem gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej;
- 8) planowanie i nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem powierzchni nieruchomości, zarówno części zabudowanej, jak i niezabudowanej, w tym nadzorowanie wykonywania spraw związanych z najmem nieruchomości oraz użyczeniem powierzchni Ministerstwa;
- 9) zapewnienie ochrony fizycznej budynku i pracowników Ministerstwa oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 10) zapewnienie obsługi transportowej w Ministerstwie;
- 11) koordynowanie spraw związanych z dostępnością osób ze szczególnymi potrzebami, w tym zapewnienie 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);
- 12) zapewnienie działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy, a także realizację zadań z zakresu pierwszej pomocy;
- 13) obsługę komisji dyscyplinarnej Ministerstwa i rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa;
- 14) zapewnienie obsługi sekretarsko-asystenckiej Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

2. 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.

3. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego (BDG) działają:

- 1) inspektor ochrony danych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz podlega bezpośrednio Ministrowi w zakresie realizowanych zadań;
- 2) samodzielne stanowisko do spraw BHP, którego zasady funkcjonowania określa w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 704 oraz z 2004 r. poz. 2468).

**§ 30.** Biuro Ministra (BM) odpowiada w szczególności za:

- 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 ramach prac Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów oraz Rady Ministrów;
- 3) koordynowanie prac oraz udziału członków Kierownictwa Ministerstwa w posiedzeniach Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, komisji sejmowych, komisji senackich oraz zespołów parlamentarnych, w tym przygotowywanie upoważnień do prezentowania stanowiska Rządu podczas tych posiedzeń, a także współpracę z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 4) koordynowanie udzielania odpowiedzi na korespondencję otrzymaną z Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, a także na interpelacje, zapytania, wystąpienia i interwencje poselskie oraz interwencje, wystąpienia i oświadczenia senatorskie;
- 5) koordynowanie udziału Ministra, pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa i przedstawicieli Ministra w zespołach międzyresortowych, komisjach, komitetach oraz radach powoływanych przez podmioty zewnętrzne;
- 6) koordynowanie prac związanych z obsługą udziału Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa w pracach Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu oraz Komitetu Rady Ministrów do spraw Bezpieczeństwa Narodowego;

- 7) koordynowanie opracowywania materiałów, informacji i zestawień zbiorczych dla Ministra i pozostałych członków Kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych;
- 8) prowadzenie i koordynowanie spraw dotyczących składania wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych pracownikom jednostek nadzorowanych przez Ministra, przy współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 9) prowadzenie i koordynowanie spraw, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, związanych z nadawaniem przez Ministra Odznaki Honorowej za Zasługi dla Energetyki oraz Odznaki Honorowej Zasłużony dla Przemysłu Naftowego i Gazowniczego, w tym przygotowywanie upoważnień do wręczenia tych odznak;
- 10) zapewnienie obsługi sekretarsko-asystenckiej członków Kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 11) organizowanie i obsługę spotkań oraz wizyt krajowych członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 12) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem patronatów Ministra lub z uczestnictwem Ministra w komitetach honorowych;
- 13) obsługę organizacyjną posiedzeń członków Kierownictwa Ministerstwa.

**§ 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 2026 r. poz. 43), w szczególności za:

- 1) obsługę Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”, 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 nadzoru nad spółkami, o których mowa w art. 12a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne;
- 3) prowadzenie i koordynację prac Pełnomocnika związanych z przygotowaniem analiz i koncepcji ekonomicznych, prawnych i strategicznych oraz projektów aktów prawnych i innych dokumentów rządowych, w szczególności dokumentów o charakterze strategicznym związanych z zadaniami Pełnomocnika, w tym dotyczących działalności podmiotów sektora infrastruktury energetycznej;
- 4) organizację i obsługę współpracy międzynarodowej Pełnomocnika.