



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA ŚRODOWISKA

Warszawa, dnia 21 lutego 2014 r.

Poz. 18

ZARZĄDZENIE NR 17

MINISTRA ŚRODOWISKA¹⁾

z dnia 20 lutego 2014 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Środowiska nr 39 z dnia 31 lipca 2013 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 49) w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3:
 - a) w ust. 2 uchyla się pkt 4,
 - b) uchyla się ust. 3;
- 2) w § 10 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego oraz nad Państwowym Instytutem Geologicznym – Państwowym Instytutem Badawczym.”;
- 3) § 11 i 12 otrzymują brzmienie:

„§ 11. Do zakresu działania **Departamentu Gospodarki Odpadami** (DGO) należy realizacja zadań Ministra w zakresie gospodarki odpadami oraz ochrony powierzchni ziemi, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych oraz zapewnienie zastępstwa Ministra w postępowaniach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi w sprawach gospodarki odpadami.

¹⁾ Minister Środowiska kieruje działem administracji rządowej - gospodarka wodna oraz środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. Nr 248, poz. 1493 i Nr 284, poz. 1671).

§ 12. Do zakresu działania **Departamentu Informacji o Środowisku (DIŚ)** należy:

- 1) realizacja zadań Ministra w zakresie edukacji ekologicznej, udostępniania informacji o środowisku, publicznej i przestrzennej;
 - 2) koordynowanie zlecenia realizacji zadań publicznych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) koordynowanie działań właściwych komórek, organów i jednostek podległych albo nadzorowanych przez Ministra w zakresie realizacji zadań wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej;
 - 4) opiniowanie testów regulacyjnych i ocen skutków regulacji (OSR) przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa;
 - 5) koordynowanie opiniowania projektów strategii i programów przygotowywanych przez inne ministerstwa.”;
- 4) w § 14 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „1) realizacja zadań Ministra w zakresie ochrony atmosfery i pozwoleń na wprowadzanie do środowiska substancji lub energii, z wyłączeniem pozwoleń na wytwarzanie odpadów;”;
- 5) w § 15:
- a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) koordynowanie opiniowania projektów aktów normatywnych, projektów stanowisk Rządu i projektów innych dokumentów rządowych, z wyłączeniem strategii i programów, przygotowywanych przez inne ministerstwa;”;
 - b) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) koordynowanie spraw związanych z procedowaniem projektów umów międzynarodowych i dokumentów z nimi związanych;”;
- 6) w § 17 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
- „2a) koordynowanie działań właściwych komórek, organów i jednostek podległych albo nadzorowanych przez Ministra w zakresie realizacji zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej dwustronnej i regionalnej;”;
- 7) § 18 otrzymuje brzmienie:
- „§ 18. Do zakresu działania **Biura do spraw Węglowodorów (BW)** należy:
- 1) realizacja zadań Ministra w zakresie monitorowania i kontroli zobowiązań wynikających z udzielonych koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie oraz

- wydobywanie węglowodorów, z wyłączeniem postępowań administracyjnych w zakresie udzielenia, zmiany lub cofnięcia koncesji;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki.”;
- 8) § 23 otrzymuje brzmienie:
- „§ 23. Do zakresu działania **Biura Ministra (BM)** należy zapewnienie wsparcia Ministrowi, Sekretarzom Stanu i Podsekretarzom Stanu w zakresie ich bieżącej pracy oraz udziału w krajowym procesie decyzyjnym.”;
- 9) po § 23 dodaje się § 24 w brzmieniu:
- „§ 24. Tryb pracy komórek oraz jednostek podległych albo nadzorowanych przez Ministra określają w szczególności:
- 1) Procedura przygotowywania i uzgadniania projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych, stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu;
 - 2) Procedura dotycząca prac nad umowami międzynarodowymi w Ministerstwie Środowiska, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.”;
- 10) użyte w § 3 ust. 2 pkt 2 lit. a tiret szóste i ust. 4, § 4 ust. 1, § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 i ust. 2 pkt 1 oraz w § 7, w różnym przypadku, wyrazy „Sekretarz Stanu” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Sekretarze Stanu”;
- 11) dodaje się załączniki nr 1 i 2 w brzmieniu określonym w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia dyrektorzy Departamentu Geologii i Koncesji Geologicznych, Departamentu Gospodarki Odpadami, Departamentu Informacji o Środowisku, Departamentu Ochrony Powietrza, Departamentu Zrównoważonego Rozwoju, Biura do spraw Węglowodorów i Biura Ministra opracują i przedłożą do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Środowiska nowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

MINISTER ŚRODOWISKA

Załączniki do Zarządzenia
Ministra Środowiska nr 17
z dnia 20 lutego 2014 r.

Załącznik nr 1

**PROCEDURA PRZYGOTOWYWANIA I UZGADNIANIA
PROJEKTÓW ZAŁOŻEŃ PROJEKTÓW USTAW
I PROJEKTÓW AKTÓW NORMATYWNYCH**

§ 1. Procedura przygotowywania i uzgadniania projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych, zwana dalej „procedurą”, określa zakres i tryb pracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”, w ramach przygotowywania i uzgadniania projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych, w zakresie właściwości Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”.

§ 2. 1. Procedura określa zasady przygotowywania i uzgadniania opracowywanych przez Ministra projektów:

- 1) założeń projektu ustawy;
- 2) ustawy;
- 3) rozporządzenia Ministra;
- 4) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów;
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów.

2. Jeżeli w procedurze jest mowa o:

- 1) projekcie – należy przez to rozumieć każdy z projektów, o których mowa w ust. 1;
- 2) właściwej komórce – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa merytorycznie właściwą dla danego projektu, do kompetencji której należy całość lub przeważająca część zagadnień będących przedmiotem projektu.

3. Procedurę stosuje się odpowiednio do przygotowywanych w Ministerstwie projektów aktów normatywnych, innych niż wymienione w ust. 1, które na podstawie odrębnych przepisów podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” albo Dzienniku Urzędowym Ministra Środowiska.

4. Procedurę stosuje się odpowiednio do projektów programów, strategii oraz innych dokumentów rządowych przygotowywanych w Ministerstwie.

5. W przypadku udzielenia przez Ministra upoważnienia do opracowania lub do prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania określonego projektu centralnemu organowi administracji rządowej, przepisy odnoszące się do właściwej komórki stosuje się odpowiednio do tego organu, chyba że z upoważnienia wynika inny zakres kompetencji.

6. Na pisemne polecenie Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu może być stosowany odrębny tryb opracowania i uzgodnienia projektów, o których mowa w ust. 1 i 3-4.

§ 3. 1. Dyrektor właściwej komórki może, za zgodą członka Kierownictwa Resortu nadzorującego działanie tej komórki, powołać zespół projektowy, w celu prowadzenia prac nad projektem, zwany dalej „zespołem projektowym”. Wzór decyzji o powołaniu zespołu stanowi załącznik nr 1.

2. W skład zespołu projektowego wchodzi kierownik zespołu projektowego, przedstawiciele właściwej komórki oraz przedstawiciele Departamentu Prawnego i Departamentu Informacji o Środowisku wskazani przez dyrektorów tych komórek. W zależności od potrzeb w skład zespołu mogą wchodzić także przedstawiciele innych właściwych przedmiotowo komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra.

§ 4. Właściwa komórka prowadzi kartę projektu, na której dyrektor właściwej komórki zatwierdza zakończenie kolejnych etapów procedowania projektu, zwaną dalej „kartą projektu”. Wzór karty projektu stanowi załącznik nr 2.

§ 5. 1. Projekt aktu normatywnego kierowany na zewnątrz Ministerstwa wymaga parafowania przez dyrektora Departamentu Prawnego, potwierdzającego opracowanie projektu aktu normatywnego pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

2. Właściwa komórka dołącza do kolejnych wersji projektu przekazywanych do Departamentu Prawnego uzupełnioną kartę projektu.

3. Właściwa komórka, na etapie uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania oraz konferencji uzgodnieniowej, udostępnia projekt oraz wszelkie dokumenty dotyczące prac nad nim, w wersji elektronicznej (zeskanowane, w formacie PDF/A) w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

§ 6. 1. Przed przystąpieniem do opracowania projektu, właściwa komórka dokonuje oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych. Zakres dokonywania oceny właściwa komórka ustala w zależności od rodzaju oraz przedmiotu i zasięgu oddziaływania projektu.

2. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1, właściwa komórka przedstawia :

- 1) w przypadku projektu założeń projektu ustawy lub projektu ustawy opracowywanego bez uprzedniego przyjęcia przez Radę Ministrów założeń tego projektu – w teście regulacyjnym, obejmującym w szczególności:
 - a) zidentyfikowanie rozwiązywanego problemu,
 - b) określenie celu i istoty interwencji,
 - c) informacje o konsultacjach przeprowadzonych przed rozpoczęciem prac nad opracowaniem projektu, a także o zakresie konsultacji publicznych i opiniowania projektu,
 - d) wstępną analizę ekonomiczną, finansową i społeczną, w tym oszacowanie obciążeń regulacyjnych,
 - e) porównanie z rozwiązaniami przyjętymi w innych krajach;
- 2) w przypadku pozostałych projektów – w ocenie skutków regulacji, zwanej dalej „OSR”, zawierającej:
 - a) wskazanie podmiotów, na które oddziałuje projektowany akt normatywny,
 - b) informację o konsultacjach przeprowadzonych przed opracowaniem projektu, a także o zakresie konsultacji publicznych i opiniowania projektu, w tym o obowiązku zasięgnięcia opinii określonych podmiotów wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności związków zawodowych i organizacji pracodawców,
 - c) przedstawienie wyników analizy wpływu projektowanego aktu normatywnego w szczególności na:
 - podmioty, o których mowa w lit. a,
 - sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego,
 - rynek pracy,
 - konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw,
 - d) wskazanie źródeł finansowania, zwłaszcza jeżeli projekt pociąga za sobą obciążenie budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń.

3. Test regulacyjny i OSR opracowuje się na formularzach, których wzory są zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

4. Właściwa komórka przesyła test regulacyjny albo OSR do zaopiniowania do Departamentu Informacji o Środowisku.

5. Departament Informacji o Środowisku przedstawia opinię w terminie 7 dni. Brak opinii Departamentu Informacji o Środowisku w wyznaczonym terminie oznacza akceptację testu regulacyjnego albo OSR. W przypadku zgłoszenia przez Departament Informacji o Środowisku uwag, właściwa komórka informuje Departament Informacji o Środowisku o sposobie uwzględnienia uwag wraz z uzasadnieniem w przypadku ich nieuwzględnienia.

6. W przypadku powołania zespołu projektowego ust. 4 i 5 nie stosuje się.

§ 7. 1. Przed przystąpieniem do opracowania projektu, właściwa komórka przygotowuje i przedstawia Kierownictwu Resortu do zatwierdzenia oraz przekazuje do Biura Ministra, Departamentu Prawnego i Departamentu Informacji o Środowisku do wiadomości parafowany przez członka Kierownictwa Resortu nadzorującego daną komórkę projekt:

- 1) wniosku o wprowadzenie projektu założeń projektu ustawy, projektu ustawy albo projektu rozporządzenia Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów, opracowany na formularzu, którego wzór jest zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 2) wniosku o wprowadzenie projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów;
- 3) wniosku o wprowadzenie projektu rozporządzenia Ministra do wykazu prac legislacyjnych Ministra.

2. Do projektów wniosków, o których mowa w ust. 1, właściwa komórka załącza odpowiednio test regulacyjny albo OSR.

3. Projekt wniosku o wprowadzenie do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów projektu ustawy bez uprzedniego przyjęcia przez Radę Ministrów założeń tego projektu zawiera także wskazanie okoliczności uzasadniających odstępnie od wymogu opracowania i uzgodnienia projektu założeń projektu ustawy lub powołanie się na stosowną decyzję Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów.

4. Zatwierdzone przez Kierownictwo Resortu wnioski, o których mowa w ust. 1, Biuro Ministra przekazuje odpowiednio Przewodniczącemu Zespołu do Spraw Programowania Prac Rządu lub Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, celem wprowadzenia do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów albo wprowadza projekt rozporządzenia Ministra do wykazu prac legislacyjnych Ministra. Do wniosku o wprowadzenie do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów projektu założeń projektu ustawy lub projektu ustawy opracowywanego bez uprzedniego przyjęcia przez Radę Ministrów założeń tego projektu, załącza się test regulacyjny.

5. O przekazaniu wniosku albo wprowadzeniu projektu rozporządzenia Ministra do wykazu prac legislacyjnych Ministra Biuro Ministra informuje właściwą komórkę oraz Departament Prawny.

§ 8. 1. Po wprowadzeniu projektu do odpowiedniego wykazu prac legislacyjnych, o którym mowa w § 7 ust. 1, właściwa komórka niezwłocznie przystępuje do przygotowania projektu.

2. Projekt założeń projektu ustawy przygotowywany przez właściwą komórkę obejmuje zwięzłe przedstawienie:

- 1) celu projektowanej ustawy;
- 2) istoty proponowanych rozwiązań;
- 3) zakresu przewidywanej regulacji;
- 4) zasadniczych kwestii wymagających uregulowania, w tym zniesienia dotychczasowych lub powołania nowych organów lub instytucji.

3. Odrębną część projektu założeń projektu ustawy stanowi test regulacyjny.

§ 9. 1. Projekt aktu normatywnego przygotowuje się z uwzględnieniem zasad techniki prawodawczej, określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908). Projekt aktu normatywnego sporządza się na szablonie aktów normatywnych opracowanym przez Rządowe Centrum Legislacji.

2. Do projektu aktu normatywnego właściwa komórka dołącza uzasadnienie obejmujące:

- 1) wyjaśnienie potrzeby i celu wydania aktu;
- 2) przedstawienie rzeczywistego stanu w dziedzinie, która ma być unormowana;
- 3) wskazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym (przewidywane skutki prawne wejścia aktu normatywnego w życie);
- 4) oświadczenie, co do zgodności projektu aktu normatywnego z prawem Unii Europejskiej;
- 5) ocenę, czy projekt aktu normatywnego podlega notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

3. Odrębną część uzasadnienia projektu aktu normatywnego stanowi OSR.

4. Do projektu aktu normatywnego mającego na celu wdrożenie aktu normatywnego Unii Europejskiej właściwa komórka dołącza dodatkowo:

- 1) tabelaryczne zestawienie przepisów dyrektywy lub dyrektyw, których wdrożenie jest celem projektu, oraz projektowanych przepisów prawa polskiego, zwane dalej „tabelą zgodności”;
- 2) wyjaśnienie określające przyczyny wejścia w życie aktu normatywnego lub niektórych jego przepisów w danym terminie oraz zawierające informacje, czy proponowany termin wejścia w życie uwzględnia wymogi w zakresie terminów wdrożenia aktu normatywnego Unii Europejskiej, zwane dalej „wyjaśnieniem terminu wejścia w życie”;
- 3) w przypadku gdy projekt ustawy zawiera przepisy, które wykraczają poza cel wdrożenia aktu normatywnego Unii Europejskiej - tabelaryczne zestawienie takich przepisów wraz z wyjaśnieniem niezbędności objęcia ich projektem, zwane dalej „odwróconą tabelą zgodności”.

§ 10. 1. W przypadku opracowywania projektu ustawy przez Rządowe Centrum Legislacji, właściwa komórka współpracuje z Rządowym Centrum Legislacji przy opracowywaniu tego projektu, w tym przekazuje mu szczegółowe propozycje rozwiązań niezbędnych do opracowania projektu ustawy oraz przedstawia informacje i wyjaśnienia dotyczące projektu ustawy, w tym informacje o wynikach zasięgnięcia opinii, dokonania konsultacji albo uzgodnienia założeń tego projektu ustawy.

2. Właściwa komórka, po otrzymaniu przez Ministra projektu ustawy opracowanego przez Rządowe Centrum Legislacji:

- 1) dokonuje czynności, o których mowa w § 11 ust. 1;
- 2) sporządza uzasadnienie do projektu ustawy, z pominięciem części, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 3, którą sporządza Rządowe Centrum Legislacji;
- 3) sporządza OSR.

3. W zależności od wyników uzgodnień, o których mowa w § 11 ust. 1, właściwa komórka:

- 1) zgłasza uwagi Rządowemu Centrum Legislacji, albo
- 2) przesyła projekt wraz z OSR parafowany przez dyrektora właściwej komórki, dyrektora Departamentu Prawnego oraz członka Kierownictwa Resortu nadzorującego właściwą komórkę, na posiedzenie Kierownictwa Resortu celem akceptacji.

§ 11. 1. Właściwa komórka uzgadnia projekt w procesie **uzgodnień wewnątrzresortowych** z:

- 1) komórkami organizacyjnymi Ministerstwa,
- 2) jednostkami organizacyjnymi podległymi albo nadzorowanymi przez Ministra,

3) organami podległymi albo nadzorowanymi przez Ministra
- do właściwości których należą zagadnienia będące przedmiotem projektu.

2. Jeżeli projekt dotyczy spraw finansowych, właściwa komórka współpracuje w pracach nad nim z Departamentem Ekonomicznym.

3. Właściwa komórka współpracuje z Departamentem Informacji o Środowisku w celu ustalenia sposobu informowania o projekcie jego interesariuszy i grup społecznych, na które projekt będzie wpływać.

4. Komórki, jednostki i organy, o których mowa w ust. 1, zgłaszają uwagi do projektu w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 3 dni. Nieprzedstawienie uwag w wyznaczonym terminie uważa się za brak zastrzeżeń do projektu.

5. Rozbieżności powstałe w toku uzgodnień wewnątrzresortowych usuwa się w trybie roboczym. W przypadku, gdy rozbieżności nie zostaną usunięte w trybie roboczym, właściwa komórka przedstawia sprawę właściwemu członkowi Kierownictwa Resortu nadzorującemu daną komórkę, który wyznacza termin spotkania z udziałem właściwej komórki oraz zainteresowanych komórek, jednostek i organów. Jeżeli spotkanie nie doprowadzi do uzgodnienia stanowisk, sprawę przedstawia się do rozstrzygnięcia Ministrowi.

§ 12. 1. Po przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych właściwa komórka uzgadnia projekt z Departamentem Prawnym:

- 1) pod względem zgodności z prawem – w przypadku projektów założeń projektów ustaw;
- 2) pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej – w przypadku projektów aktów normatywnych.

2. Departament Prawny akceptuje projekt lub zgłasza do niego uwagi w terminach:

- 1) do projektu założeń projektu ustawy i projektu ustawy – 14 dni;
- 2) do pozostałych projektów aktów normatywnych – 7 dni.

3. Właściwa komórka przekazuje projekt uzgodniony wewnątrzresortowo oraz parafowany przez dyrektora Departamentu Prawnego i członka Kierownictwa Resortu nadzorującego właściwą komórkę, na posiedzenie Kierownictwa Resortu celem akceptacji.

§ 13. 1. Po zaakceptowaniu projektu przez Kierownictwo Resortu, właściwa komórka niezwłocznie kieruje projekt na zewnątrz Ministerstwa, do **konsultacji publicznych i opiniowania**.

2. Projekt, który dotyczy zakresu objętego zadaniami związków zawodowych i organizacji pracodawców właściwa komórka kieruje do reprezentatywnych organizacji związkowych oraz pracodawców, określając termin przedstawienia opinii nie krótszy niż

30 dni. Skrócenie terminu do 21 dni, ze względu na ważny interes publiczny wymaga szczególnego uzasadnienia. Zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 51, poz. 235, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.).

3. Projekt o szczególnie istotnych skutkach prawnych, społecznych lub gospodarczych właściwa komórka kieruje, za pośrednictwem Prezesa Rządowego Centrum Legislacji, do zaopiniowania przez Radę Legislacyjną przy Prezesie Rady Ministrów.

4. W ramach opiniowania właściwa komórka kieruje projekt także do organów administracji rządowej lub innych organów i instytucji państwowych, których zakresu działania dotyczy projekt, a w przypadkach określonych w odrębnych przepisach także do podmiotów wskazanych w tych przepisach, w szczególności w przypadku projektu dotyczącego problematyki objętej zakresem działania rządu i samorządu terytorialnego – do Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, oraz do organów opiniodawczo-doradczych Ministra.

5. W przypadkach określonych przepisami prawa Unii Europejskiej właściwa komórka przekazuje projekt do zaopiniowania organom i instytucjom Unii Europejskiej.

6. Po przeprowadzeniu konsultacji publicznych i opiniowania właściwa komórka dokonuje analizy opinii zgłoszonych w ich trakcie, konsultując się w niezbędnym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

7. W razie uwzględnienia opinii zgłoszonych w trakcie konsultacji publicznych i opiniowania, właściwa komórka przygotowuje nową wersję projektu oraz dokonuje aktualizacji testu regulacyjnego lub OSR.

8. Właściwa komórka sporządza zestawienie nieuwzględnionych uwag zgłoszonych w ramach opiniowania, o którym mowa w ust. 4, wraz ze wskazaniem podmiotu zgłaszającego uwagę i stanowiskiem Ministra.

9. Właściwa komórka sporządza raport z konsultacji publicznych i opiniowania, w którym zamieszcza:

- 1) omówienie wyników konsultacji publicznych i opiniowania, w tym wskazanie podmiotów, które przedstawiły stanowisko lub opinię, oraz omówienie tych stanowisk i opinii i odniesienie się do nich;
- 2) przedstawienie wyników zasięgnięcia opinii, o której mowa w ust. 5;
- 3) wskazanie podmiotów, które zgłosiły zainteresowanie pracami nad projektem w trybie przepisów o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, a także informację o kolejności wniesienia tych zgłoszeń albo informację o ich braku.

§ 14. 1. Właściwa komórka kieruje projekt do **uzgodnień** z członkami Rady Ministrów, Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Rządowym Centrum Legislacji, wskazując termin do zajęcia stanowiska.

2. Właściwa komórka może nie kierować projektu ustawy opracowanego na podstawie założeń projektu ustawy przyjętych przez Radę Ministrów do uzgodnień. W takim przypadku właściwa komórka przedstawia projekt wraz z uzasadnieniem:

- 1) ministrowi właściwemu do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, celem uzyskania opinii o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej;
- 2) Szefowi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, celem:
 - a) zajęcia stanowiska dotyczącego OSR,
 - b) oceny zgodności projektu ustawy z przyjętymi założeniami.

3. Jeżeli w toku uzgodnień zostaną zgłoszone uwagi do projektu, właściwa komórka:

- 1) przygotowuje projekt stanowiska Ministra do zgłoszonych uwag, z zastrzeżeniem ust. 5;
- 2) w razie potrzeby – organizuje konferencję uzgodnieniową projektu, uprzednio przygotowując zestawienie zgłoszonych uwag oraz stanowiska Ministra do uwag i przekazując zainteresowanym organom projekt wraz z tym zestawieniem.

4. Zaproszenie na konferencję uzgodnieniową wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 3, przekazuje się nie później niż na 7 dni przed dniem konferencji.

5. Jeżeli zgłoszone uwagi dotyczą wyłącznie poprawności redakcji bądź zgodności z prawem lub zasadami techniki prawodawczej, projekt stanowiska, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przygotowuje Departament Prawny.

§ 15. Wyznaczenie, w ramach konsultacji publicznych, opiniowania lub uzgodnień, terminu do zajęcia stanowiska krótszego niż:

- 1) dla projektu założeń projektu ustawy – 14 dni,
- 2) dla projektu ustawy – 21 dni,
- 3) dla projektu rozporządzenia – 10 dni,
- 4) dla projektów innych aktów normatywnych – 14 dni,
- 5) dla innych projektów niż wymienione w pkt 1-4 – 7 dni

- wymaga szczegółowego uzasadnienia.

§ 16. 1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst projektu, uwzględniający zgłoszone uwagi, i oraz dokonuje aktualizacji testu regulacyjnego lub OSR albo sporządza protokół rozbieżności, w którym omawia zgłoszone uwagi oraz przyczyny ich nieuwzględnienia.

2. Właściwa komórka przedstawia nowy tekst projektu:

- 1) podmiotom, o których mowa w § 14 ust. 1 – chyba że zakres zmian jest nieznaczny;
- 2) podmiotom, którym przekazała projekt do zaopiniowania oraz którym przekazała projekt w ramach konsultacji publicznych – w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w obszarze zainteresowania tych podmiotów.
3. W przypadku projektu rozporządzenia Ministra nie sporządza się protokołu rozbieżności, o którym mowa w ust. 1.

§ 17. 1. Jeżeli projekt dotyczy spraw związanych z informatyzacją administracji publicznej, rozwojem społeczeństwa informacyjnego, rozwojem sieci szerokopasmowych, wdrażaniem rozwiązań informatycznych, w szczególności dotyczących edukacji, ochrony zdrowia i podpisu elektronicznego, łączności, rejestrów publicznych, polityki audiowizualnej, zastosowania technologii informacyjnych w budowie gospodarki opartej na wiedzy, współpracy organów administracji państwowej z Systemem Informacyjnym Schengen i Wizowym Systemem Informacyjnym, zastosowania technologii informacyjnych w infrastrukturze transportowej, przed przekazaniem go pod obrady Stałego Komitetu Rady Ministrów, właściwa komórka kieruje projekt na posiedzenie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji.

2. Jeżeli projekt dotyczy spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej i ma szczególne znaczenie w zakresie realizacji polityki państwa, prawa krajowego, budżetu państwa lub gospodarki, przed przekazaniem go pod obrady stałego Komitetu Rady Ministrów, właściwa komórka kieruje go na posiedzenie Komitetu do Spraw Europejskich, za pośrednictwem Departamentu Informacji o Środowisku.

§ 18. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, właściwa komórka wnosi projekt do rozpatrzenia przez **Stały Komitet Rady Ministrów**.

2. W przypadku projektu rozporządzenia Ministra, na wniosek Ministra lub organu, którego uwaga nie została uwzględniona lub pozostała bez rozpatrzenia w toku uzgodnień, Stały Komitet Rady Ministrów rozpatruje projekt i wydaje opinię o nim w zakresie tej uwagi.

3. Wniosek o rozpatrzenie projektu przez Stały Komitet Rady Ministrów powinien, w sposób możliwie zwięzły, określać jego istotę i cel oraz wskazywać inne okoliczności mające istotny wpływ na podjęcie rozstrzygnięcia lub wyrażenie opinii przez Stały Komitet Rady Ministrów, a także przedstawiać:

- 1) w przypadku projektu ustawy – informację o opracowaniu projektu na podstawie założeń projektu ustawy albo bez uprzedniego przyjęcia założeń;

- 2) informację o pozycji projektu w właściwym wykazie prac legislacyjnych oraz o terminie planowanego przyjęcia tego projektu, jeżeli termin został określony;
- 3) informację o wynikach przeprowadzonych uzgodnień;
- 4) informację o stanowisku organu wnioskującego wobec opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 5) informację na temat ustaleń właściwych komitetów.

4. Do wniosku o rozpatrzenie projektu przez Stały Komitet Rady Ministrów dołącza się:

- 1) tekst projektu wraz z jego uzasadnieniem oraz OSR;
- 2) protokół rozbieżności, zestawienie uwag, o którym mowa w § 13 ust. 8, oraz raport z konsultacji;
- 3) opinię o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej i stanowisko Ministra w przypadku nieuwzględnienia uwag przedstawionych w tej opinii;
- 4) opinię Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów wraz ze stanowiskiem Ministra;
- 5) tabelę zgodności, odwróconą tabelę zgodności oraz wyjaśnienie terminu wejścia w życie – w przypadku projektu ustawy mającej na celu wdrożenie aktu normatywnego Unii Europejskiej;
- 6) tabelę zgodności oraz wyjaśnienie terminu wejścia w życie – w przypadku projektu rozporządzenia mającego na celu wdrożenie aktu normatywnego Unii Europejskiej;
- 7) jeżeli projekt ustawy przewiduje wydanie aktów wykonawczych – projekty takich aktów o podstawowym znaczeniu dla proponowanej regulacji, a w przypadku projektu ustawy mającej na celu wdrożenie aktu normatywnego Unii Europejskiej – projekty aktów wykonawczych, których obowiązek wydania przewiduje projekt ustawy;
- 8) opinie, analizy i inne materiały wymagane lub niezbędne ze względu na przedmiot projektu.

§ 19. 1. Po przyjęciu projektu ustawy opracowanego przez Ministra, projektu rozporządzenia Rady Ministrów i projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów przez Stały Komitet Rady Ministrów, a w przypadku projektu rozporządzenia Ministra – po przeprowadzeniu uzgodnień, konsultacji i opiniowania albo po rozpatrzeniu tego projektu przez Stały Komitet Rady Ministrów, właściwa komórka przekazuje projekt do Departamentu Prawnego w celu wystąpienia do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o rozpatrzenie przez **Komisję Prawniczą**.

2. Do projektu kierowanego do rozpatrzenia przez komisję prawniczą dołącza się:

- 1) uzasadnienie i OSR;

- 2) opinię o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej;
- 3) jeżeli projekt ustawy przewiduje wydanie aktów wykonawczych – projekty takich aktów o podstawowym znaczeniu dla proponowanej regulacji, a w przypadku projektu ustawy mającej na celu wdrożenie aktu normatywnego Unii Europejskiej – projekty aktów wykonawczych, których obowiązek wydania przewiduje projekt ustawy.

3. Na posiedzeniach Komisji Prawniczej Ministra reprezentuje przedstawiciel Departamentu Prawnego wraz z przedstawicielami właściwej komórki oraz przedstawicielami organów podległych lub nadzorowanych przez Ministra, o których mowa w § 2 ust. 5.

4. Projekt aktu normatywnego w brzmieniu zwolnionym z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą albo uzgodnionym na posiedzeniu Komisji Prawniczej parafowany jest przez dyrektora właściwej komórki i dyrektora Departamentu Prawnego.

§ 20. 1. Właściwa komórka kieruje projekt podlegający **notyfikacji** zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych do Departamentu Prawnego w celu przeprowadzenia procesu notyfikacji projektu na zasadach i w trybie określonych tymi przepisami.

2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 18 i § 19 oraz w ust. 1:

- 1) Departament Prawny kieruje projekt:
 - a) w wersji papierowej i w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) do podpisu Ministra - w przypadku projektu rozporządzenia Ministra, a następnie do podpisu właściwego ministra lub ministrów – w przypadku projektu podpisywanego w porozumieniu z innym ministrem lub ministrami,
 - b) w wersji papierowej i w formie dokumentu elektronicznego do podpisu Prezesa Rady Ministrów – w przypadku projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów;
- 2) właściwa komórka kieruje projekt na posiedzenie **Rady Ministrów** – w przypadku projektu założeń projektu ustawy, projektu ustawy i projektu rozporządzenia Rady Ministrów.

3. Wniosek o rozpatrzenie projektu przez Radę Ministrów powinien, w sposób możliwie zwięzły, określać jego istotę i cel oraz wskazywać inne okoliczności mające istotny wpływ na podjęcie rozstrzygnięcia przez Radę Ministrów, a także przedstawiać:

- 1) informację o wynikach przeprowadzonych uzgodnień;

- 2) informację o stanowisku organu wnioskującego wobec opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 3) informację na temat ustaleń właściwych komitetów i Stałego Komitetu Rady Ministrów;
- 4) zmiany projektu wprowadzone po rozpatrzeniu projektu przez Stały Komitet Rady Ministrów i przyczyny ich wprowadzenia;
- 5) informację o rozpatrzeniu projektu przez komisję prawniczą albo zwolnieniu projektu z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą.

4. Do wniosku o rozpatrzenie projektu przez Radę Ministrów dołącza się dokumenty wymienione w § 18 ust. 3 oraz zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem wniesione w trybie przepisów o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

5. Rozporządzenie Ministra, podpisane zgodnie z ust. 2 pkt 1 lit. a, Departament Prawny kieruje do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 21. 1. Właściwa komórka przygotowuje projekt tekstu jednolitego aktu normatywnego w zakresie właściwości Ministra z uwzględnieniem zasad techniki prawodawczej, określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”, na szablonie tekstów jednolitych opracowanym przez Rządowe Centrum Legislacji.

2. Właściwa komórka przekazuje projekt tekstu jednolitego, o którym mowa w ust. 1, do Departamentu Prawnego celem kontroli poprawności redakcji i techniki legislacyjnej.

3. Po kontroli, o której mowa w ust. 2, Departament Prawny przekazuje projekt tekstu jednolitego:

- 1) rozporządzenia Ministra – do podpisu Ministra,
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów – do podpisu Prezesa Rady Ministrów,

a następnie do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.

Załączniki do procedury
przygotowywania i uzgadniania
projektów założeń projektów
ustaw i projektów aktów
normatywnych

Załącznik nr 1

Wyrażam zgodę

.....
(podpis członka Kierownictwa Resortu)

Warszawa, dnia

DECYZJA O POWOŁANIU ZESPOŁU PROJEKTOWEGO

Powołuje się zespół projektowy, w celu prowadzenia prac nad projektem

.....
..... (określenie rodzaju i nazwy projektu).

W skład zespołu projektowego wchodzi:

- 1) kierownik zespołu -
- 2) przedstawiciele (nazwa właściwej komórki):
 - a)
 - b)
- 3) przedstawiciel Departamentu Prawnego -
- 4) przedstawiciel Departamentu Informacji o Środowisku -
- 5) (ewentualnie przedstawiciele innych właściwych przedmiotowo komórek organizacyjnych MŚ lub jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra).

.....
(podpis dyrektora właściwej komórki)

KARTA PROJEKTU

TYTUŁ:		Właściwa komórka:	
		Osoba prowadząca:	
		Numer w wykazie:	
Lp.	Etap	Informacje ¹	Zatwierdzenie zakończenia etapu ²
1.	Uzgodnienia wewnątrzresortowe	Wyznaczony termin zgłaszania uwag:	
2.	Uzgodnienie pod względem zgodności z prawem ³		
3.	Przyjęcie na posiedzeniu Kierownictwa Resortu	Data przyjęcia:	
4.	Konsultacje publiczne i opiniowanie	Wyznaczony termin zgłaszania opinii: Sporządzenie zestawienia opinii i raportu z konsultacji:	
5.	Uzgodnienia	Wyznaczony termin zgłaszania uwag:	
6.	Konferencja uzgodnieniowa	Data konferencji:	
7.	Komitet do Spraw Europejskich	Data przyjęcia:	
8.	Komitet Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji	Data przyjęcia:	
9.	Stały Komitet Rady Ministrów	Data przyjęcia:	
10.	Komisja prawnicza ³	Data posiedzenia komisji prawniczej: Data zwolnienia z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą:	
11.	Rada Ministrów	Data przyjęcia:	
12.	Podpisanie rozporządzenia ³	Data podpisania:	
13.	Publikacja rozporządzenia ³	Numer publikatora i pozycja: Data publikacji:	

¹ Wpisuje się konkretne informacje; obligatoryjnie - informacje wskazane w komórce tabeli, fakultatywnie - inne. Jeżeli z istoty projektu wynika, że dany etap nie może mieć miejsca, komórkę tabeli przekreśla się albo wpisuje się „nie dotyczy”.

² W przypadku braku miejsca, wpisuje się „verte” i informację umieszcza się na odwrotnej stronie.

³ Podpisuje dyrektor komórki.

³ Uzupełnia Departament Prawny.

**PROCEDURA DOTYCZĄCA PRAC NAD UMOWAMI
MIĘDZYNARODOWYMI W MINISTERSTWIE
ŚRODOWISKA**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Niniejsza procedura określa zasady:

- 1) przygotowywania projektów umów międzynarodowych i instrukcji negocjacyjnych;
- 2) przygotowywania i uzgadniania projektów wniosków:
 - a) o udzielenie zgody na rozpoczęcie negocjacji umowy międzynarodowej,
 - b) o udzielenie zgody na podpisanie umowy międzynarodowej,
 - c) w sprawie sprzeciwu wobec zastrzeżenia innej umawiającej się strony,
 - d) o udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji, przyjęcia tekstu umowy międzynarodowej oraz podpisania umowy międzynarodowej,
 - e) o ratyfikację albo zatwierdzenie umowy międzynarodowej,
 - f) o ogłoszenie umowy międzynarodowej,
 - g) o wypowiedzenie umowy międzynarodowej,
 - h) o zmianę zakresu obowiązywania umowy międzynarodowej.

2. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o „umowie międzynarodowej”, rozumie się przez to umowę międzynarodową w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. Nr 39, poz. 443, z późn. zm.).

§ 2. 1. Przygotowanie projektów, o których mowa w § 1, należy do merytorycznie właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa Środowiska, zwanej dalej „właściwą komórką”, do której kompetencji należy całość lub przeważająca część zagadnień będących przedmiotem danego projektu.

2. W przypadku udzielenia przez Ministra Środowiska upoważnienia do opracowania określonego projektu umowy międzynarodowej centralnemu organowi administracji rządowej, przygotowanie projektów, o których mowa w § 1, należy do kompetencji tego organu. Przepisy odnoszące się do właściwej komórki stosuje się odpowiednio, chyba że z upoważnienia wynika inny zakres kompetencji centralnego organu administracji rządowej.

3. Kolejne wersje projektów, o których mowa w § 1, powinny być oznaczone poprzez zamieszczenie na nich daty opracowania i parafowane przez dyrektora właściwej komórki.

4. Na każdym etapie prac nad projektami, o których mowa § 1, właściwa komórka współpracuje z Departamentem Prawnym, udzielając niezbędnych wyjaśnień.

5. Dokumenty przekazywane przez komórki organizacyjne Ministerstwa Środowiska w trakcie uzgadniania i opiniowania projektów, o których mowa w § 1, przesyła się również w wersji elektronicznej, chyba że wersja taka nie jest dostępna.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE WNIOSKU O UDZIELENIE ZGODY NA ROZPOCZĘCIE NEGOCJACJI

§ 3. 1. Wniosek o udzielenie zgody na rozpoczęcie negocjacji właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych (Dz. U. Nr 79, poz. 891), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) propozycję organu właściwego do prowadzenia negocjacji oraz organów lub instytucji uczestniczących w negocjacjach;
- 2) wskazanie, z którymi ministrami projekt uzgodniono oraz omówienie istotnych uwag zgłoszonych do projektu, które nie zostały uwzględnione.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, właściwa komórka dołącza:

- 1) projekt umowy międzynarodowej, chyba że podstawą negocjacji będzie obcy projekt umowy międzynarodowej, w tym umowy wielostronnej przyjmowanej w ramach organizacji międzynarodowej lub na konferencji dyplomatycznej;
- 2) instrukcję negocjacyjną zawierającą wytyczne o charakterze wiążącym i o charakterze zaleceń, w tym wytyczne co do rangi umowy międzynarodowej oraz trybu związania nią Rzeczypospolitej Polskiej, chyba że szczególne okoliczności uzasadniają brak pisemnej instrukcji negocjacyjnej;
- 3) uzasadnienie obejmujące:
 - a) wyjaśnienie potrzeby i celu związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową,
 - b) wskazanie różnic między dotychczasowym i projektowanym stanem prawnym,
 - c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych, związanych z wejściem w życie umowy międzynarodowej, wraz z określeniem źródeł finansowania.

§ 4. 1. Właściwa komórka uzgadnia projekt wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3, z:

- 1) komórkami organizacyjnymi Ministerstwa,
- 2) organami podległymi albo nadzorowanymi przez Ministra,
- do właściwości których należą zagadnienia, będące przedmiotem uzgadnianych dokumentów.

2. Jeżeli projekt umowy dotyczy spraw finansowych, właściwa komórka współpracuje w pracach nad nim z Departamentem Ekonomicznym.

3. Komórki i organy, o których mowa w ust. 1, zgłaszają uwagi w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 3 dni i nie dłuższym niż 10 dni. W uzasadnionych przypadkach termin zgłaszania uwag może zostać wydłużony, w szczególności jeżeli projekt jest obszerny. Nieprzedstawienie uwag w wyznaczonym terminie uważa się za brak zastrzeżeń.

4. Rozbieżności powstałe w toku uzgodnień wewnątrzresortowych usuwa się w trybie roboczym.

5. W przypadku, gdy rozbieżności nie zostaną usunięte w trybie roboczym, właściwa komórka przedstawia sprawę właściwemu Sekretarzowi Stanu lub Podsekretarzowi Stanu, który wyznacza termin spotkania z udziałem zainteresowanych komórek i organów. Jeżeli spotkanie nie doprowadzi do uzgodnienia stanowisk, sprawę przedstawia się do rozstrzygnięcia Ministrowi Środowiska.

§ 5. 1. Po przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych właściwa komórka przekazuje uzgodnione projekty, o których mowa w § 4 do Departamentu Prawnego, celem uzgodnienia pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej.

2. Departament Prawny akceptuje projekty, o których mowa w § 4 lub zgłasza do nich uwagi w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 7 dni. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez właściwą komórkę, termin ten może zostać skrócony do 3 dni.

3. Właściwa komórka przekazuje projekty, o których mowa w § 4, uzgodnione wewnątrzresortowo oraz parafowane przez dyrektora Departamentu Prawnego i właściwego Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu na posiedzenie Kierownictwa Resortu.

4. Po przyjęciu projektów, o których mowa w ust. 3, przez Kierownictwo Resortu właściwa komórka przekazuje je do Departamentu Prawnego, wraz z listą zainteresowanych ministrów, z którymi projekty mają zostać uzgodnione.

5. Departament Prawny niezwłocznie kieruje projekty, o których mowa w ust. 4, do uzgodnień z ministrem właściwym do spraw zagranicznych, Prezesem Rządowego Centrum Legislacji oraz ministrami wskazanymi przez właściwą komórkę.

6. Departament Prawny wyznacza termin na zgłaszanie uwag wskazany przez właściwą komórkę, jednak nie krótszy niż 14 dni, licząc od daty doręczenia projektów. Wyznaczenie terminu krótszego może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach i wymaga przekazania do Departamentu Prawnego szczegółowego uzasadnienia przez właściwą komórkę.

7. Zgłoszone w trakcie uzgodnień, o których mowa w ust. 5, uwagi Departament Prawny przekazuje niezwłocznie do właściwej komórki, która:

- 1) przygotowuje zestawienie uwag;
- 2) przygotowuje projekt stanowiska Ministra Środowiska do zgłoszonych uwag, z zastrzeżeniem ust. 8;
- 3) w razie potrzeby – organizuje konferencję uzgodnieniową, uprzednio przekazując zainteresowanym organom uzgadniane projekty wraz z zestawieniem uwag oraz stanowiskiem Ministra Środowiska do uwag.

8. Jeżeli zgłoszone uwagi dotyczą wyłącznie poprawności redakcji bądź zgodności z prawem lub zasadami techniki prawodawczej, projekt stanowiska, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przygotowuje Departament Prawny.

§ 6. 1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst projektu wniosku wraz z załącznikami i przekazuje go do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny przekazuje wniosek Prezesowi Rady Ministrów do akceptacji.

3. Po wpłynięciu zaakceptowanego przez Prezesa Rady Ministrów wniosku, Departament Prawny przekazuje go niezwłocznie do właściwej komórki celem rozpoczęcia negocjacji.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE WNIOSKU O UDZIELENIE ZGODY NA PODPISANIE UMOWY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie zgody na podpisanie umowy międzynarodowej właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) projekt uchwały Rady Ministrów;
- 2) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 3) tekst umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 4) tekst proponowanych zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów, które zamierza złożyć strona polska, w języku polskim i przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 5) tekst zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów innej umawiającej się strony, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 6) uzasadnienie obejmujące:
 - a) wyjaśnienie potrzeby i celu związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową,
 - b) wskazanie różnic między dotychczasowym i projektowanym stanem prawnym,
 - c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych, związanych z wejściem w życie umowy międzynarodowej, wraz z określeniem źródeł finansowania,
 - d) wyjaśnienie wyboru trybu związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową, określające:
 - podmioty prawa krajowego, których dotyczy umowa międzynarodowa, w tym zakres, w jakim umowa międzynarodowa dotyczy osób fizycznych i prawnych,
 - sposób, w jaki umowa dotyczy spraw uregulowanych w prawie wewnętrznym,
 - środki prawne, jakie powinny zostać przyjęte w celu wykonania umowy międzynarodowej;
- 7) opinię o zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 8. 1. Projekt wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 1, podlega uzgodnieniom. Przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

2. Wysyłając projekt wniosku do uzgodnień, Departament Prawny zwraca się jednocześnie do ministra właściwego do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej o wyrażenie opinii odnośnie zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 9. 1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst projektu wniosku i przekazuje go do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny przekazuje wniosek Radzie Ministrów.

3. Po wyrażeniu przez Radę Ministrów zgody na podpisanie umowy międzynarodowej, Departament Prawny przekazuje stosowną informację niezwłocznie do właściwej komórki.

4. Po podpisaniu umowy międzynarodowej na podstawie stosownych pełnomocnictw uzyskanych zgodnie z § 13 i 14, właściwa komórka przekazuje niezwłocznie oryginał umowy międzynarodowej, a w przypadku umowy wielostronnej kopię uwierzytelnioną przez depozytariusza umowy międzynarodowej, do Departamentu Prawnego.

5. Departament Prawny niezwłocznie przekazuje dokumenty, o których mowa w ust. 4, ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE WNIOSKU W SPRAWIE SPRZECIWU WOBEC ZASTRZEŻENIA INNEJ UMAWIAJĄCEJ SIĘ STRONY

§ 10. 1. Wniosek w sprawie sprzeciwu wobec zastrzeżenia innej umawiającej się strony, złożony do wielostronnej umowy międzynarodowej właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) projekt uchwały Rady Ministrów;
- 2) tekst proponowanego sprzeciwu, który zamierza złożyć strona polska, w języku polskim i przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 3) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 4) tekst umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 5) tekst zastrzeżenia, do którego złożony ma być sprzeciw, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst jego tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez organ występujący z wnioskiem przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 6) teksty sprzeciwów wobec tego zastrzeżenia złożone przez inne umawiające się strony, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową

sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;

- 7) uzasadnienie, obejmujące:
- a) wyjaśnienie potrzeby i celu złożenia sprzeciwu,
 - b) wskazanie różnic między dotychczasowym i projektowanym stanem prawnym,
 - c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych, związanych ze złożeniem sprzeciwu.

§ 11. Właściwa komórka przesyła projekt wniosku, o którym mowa w § 10 ust. 1, do uzgodnień wewnątrzresortowych i uzgadnia go z Departamentem Prawnym. Przepisy § 4 i § 5 ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Po przyjęciu projektu wniosku przez Kierownictwo Resortu właściwa komórka przekazuje go do Departamentu Prawnego, celem przekazania Radzie Ministrów.

2. Po podjęciu przez Radę Ministrów uchwały w sprawie sprzeciwu wobec zastrzeżenia innej umawiającej się strony złożonego do umowy wielostronnej, Departament Prawny przekazuje niniejszą uchwałę niezwłocznie do właściwej komórki.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE WNIOSKÓW O UDZIELENIE PEŁNOMOCNICTWA

§ 13. 1. W przypadku gdy jest wymagane pełnomocnictwo do prowadzenia negocjacji oraz przyjęcia tekstu umowy międzynarodowej, właściwa komórka przygotowuje stosowny wniosek zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. W przypadku gdy jest wymagane pełnomocnictwo do podpisania umowy międzynarodowej, właściwa komórka przygotowuje stosowny wniosek zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2, wskazują w szczególności:

- 1) tytuł umowy międzynarodowej;
- 2) strony negocjujące w przypadku wniosku o udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji lub przyjęcia tekstu umowy międzynarodowej;
- 3) uzyskanie zgody na prowadzenie negocjacji, przyjęcie tekstu umowy międzynarodowej lub jej podpisanie;
- 4) imię, nazwisko i urzędową nazwę stanowiska lub funkcji osoby mającej być pełnomocnikiem.

4. Do wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2, dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający uzyskanie zgody na prowadzenie negocjacji, przyjęcie tekstu umowy międzynarodowej lub jej podpisanie;
- 2) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 3) uzasadnienie oraz instrukcję negocjacyjną, chyba że przepis szczególny zwalnia z obowiązku ich sporządzenia.

§ 14. 1. Właściwa komórka przekazuje projekt wniosku, o którym mowa w § 13 ust. 1 lub 2, do Departamentu Prawnego, celem uzgodnienia pod względem zgodności z prawem.

2. Departament Prawny uzgadnia projekt wniosku w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 7 dni. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez właściwą komórkę organizacyjną, termin ten może zostać skrócony do 3 dni.

3. Po uzgodnieniu projektu wniosku Departament Prawny kieruje go do podpisu Ministra, a następnie przekazuje ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych.

4. Po udzieleniu przez ministra właściwego do spraw zagranicznych pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji oraz przyjęcia tekstu umowy, albo po udzieleniu przez Prezesa Rady Ministrów pełnomocnictwa do podpisania umowy międzynarodowej, Departament Prawny niezwłocznie przekazuje właściwej komórce informację o możliwości odbioru stosownego pełnomocnictwa.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE WNIOSKÓW O RATYFIKACJĘ LUB ZATWIERDZENIE UMOWY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 15. 1. Wniosek o ratyfikację lub zatwierdzenie umowy międzynarodowej właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do rozporządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wskazuje:

- 1) przedmiot proponowanego rozstrzygnięcia;
- 2) osobę, która podpisała umowę międzynarodową w imieniu strony polskiej;
- 3) sygnatariuszy umowy międzynarodowej;
- 4) strony umowy międzynarodowej.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) uzasadnienie zawierające elementy, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 6;

- 2) informację o zakresie i wynikach przeprowadzonego postępowania uzgadniającego;
- 3) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 4) tekst umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 5) dokumenty uzupełniające do umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 6) tekst zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów, które złożyła lub zamierza złożyć strona polska, w języku polskim i przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 7) teksty zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów złożonych przez inne umawiające się strony, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 8) opinię o zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 16. Projekt wniosku, o którym mowa w § 15 ust. 1, podlega uzgodnieniom. Przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 17. 1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst projektu wniosku i przekazuje go do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny przekazuje wniosek Radzie Ministrów za pośrednictwem ministra właściwego do spraw zagranicznych.

§ 18. Przepisy § 15-17 stosuje się odpowiednio do przystąpienia do umowy międzynarodowej.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNAINIE WNIOSKU O OGŁOSZENIE UMOWY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 19. 1. Po zatwierdzeniu przez Radę Ministrów umowy międzynarodowej, o której mowa w art. 18 ust. 3 ustawy o umowach międzynarodowych lub związaniu jej postanowieniami w innym trybie przewidzianym ustawą, właściwa komórka, po uzyskaniu

uwierzytelnionej kopii umowy międzynarodowej, przygotowuje wniosek o ogłoszenie umowy międzynarodowej.

2. Do wniosku o ogłoszenie właściwa komórka dołącza oświadczenie rządowe:

- 1) o związaniu Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową, wskazujące sposób jej zawarcia i datę jej wejścia w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej, wraz z:
 - a) polskim tekstem umowy międzynarodowej albo tekstem jej tłumaczenia na język polski,
 - b) tekstem umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono,
 - c) tekstem zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów, które złożyła strona polska,
- 2) o mocy obowiązującej umowy międzynarodowej lub uczestnictwie w niej innych stron, w tym tekstów zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów złożonych przez strony umowy międzynarodowej oraz innych dokumentów załączonych do umowy międzynarodowej lub ją uzupełniających, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, właściwa komórka przekazuje do Departamentu Prawnego.

4. Departament Prawny przekazuje wniosek wraz z podpisanym oświadczeniem rządowym Prezesowi Rady Ministrów celem zarządzenia ogłoszenia umowy międzynarodowej.

§ 20. 1. W przypadku, gdy publikacja umowy międzynarodowej w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, zwanym dalej „Monitorem Polskim”, mogłaby zagrozić istotnemu interesowi państwa, w szczególności interesowi obronności, bezpieczeństwa państwa i obywateli, właściwa komórka przygotowuje projekt wniosku o odstąpienie od obowiązku ogłoszenia tej umowy w Monitorze Polskim.

2. Projekt wniosku, o którym mowa w ust. 1, właściwa komórka przekazuje do Departamentu Prawnego.

3. Departament Prawny przekazuje wniosek Prezesowi Rady Ministrów.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE WNIOSKÓW O WYPOWIEDZENIE LUB ZMIANĘ ZAKRESU OBOWIĄZYWANIA UMOWY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 21. 1. Wniosek o wypowiedzenie umowy międzynarodowej lub zmianę zakresu jej obowiązywania właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 7 lub 8 do rozporządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) przedmiot proponowanego rozstrzygnięcia;
- 2) tryb związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową;
- 3) strony umowy międzynarodowej.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, właściwa komórka dołącza:

- 1) uzasadnienie zawierające:
 - a) wyjaśnienie potrzeby i celu wypowiedzenia umowy międzynarodowej lub zmiany zakresu jej obowiązywania,
 - b) wskazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym,
 - c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych wypowiedzenia umowy międzynarodowej lub zmiany zakresu jej obowiązywania,
 - d) wyjaśnienie wyboru trybu wypowiedzenia umowy międzynarodowej lub zmiany zakresu jej obowiązywania;
- 2) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”, wraz z zastrzeżeniami lub deklaracjami złożonymi przez stronę polską;
- 3) opinię o zgodności wypowiedzenia umowy międzynarodowej, lub zmiany jej zakresu z prawem Unii Europejskiej.

§ 22. 1. Projekt wniosku, o którym mowa w § 21 ust. 1, podlega uzgodnieniom. Przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

2. Wysyłając projekt wniosku do uzgodnień, Departament Prawny zwraca się jednocześnie do ministra właściwego do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej o wyrażenie opinii odnośnie zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 23. 1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst projektu wniosku i przekazuje go do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny przekazuje wniosek Radzie Ministrów za pośrednictwem ministra właściwego do spraw zagranicznych.

