



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

---

Warszawa, dnia 23 kwietnia 2012 r.

Pozycja 18

## ZARZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>

z dnia 23 kwietnia 2012 r.

### **w sprawie trybu postępowania legislacyjnego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz udziału w tym postępowaniu organów administracji rządowej i jednostek organizacyjnych, nadzorowanych lub podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się tryb postępowania legislacyjnego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego dotyczący:

- 1) niektórych projektów aktów normatywnych oraz projektów innych dokumentów rządowych,
  - 2) projektów uchwał Rady Ministrów dotyczących strategii lub programów wieloletnich,
  - 3) projektów umów międzynarodowych
- oraz udziału w tym postępowaniu organów administracji rządowej oraz jednostek organizacyjnych, nadzorowanych lub podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

---

<sup>1)</sup> Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 248, poz. 1482).

2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do projektów aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym i innych dokumentów Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 2. 1. Tryb postępowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, określa Instrukcja w sprawie trybu postępowania legislacyjnego dotyczącego niektórych projektów aktów normatywnych oraz projektów innych dokumentów rządowych, stanowiąca załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Tryb postępowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, określa Instrukcja w sprawie trybu postępowania legislacyjnego dotyczącego projektów uchwał Rady Ministrów dotyczących strategii lub programów wieloletnich, stanowiąca załącznik Nr 2 do zarządzenia.

3. Tryb postępowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, określa Instrukcja w sprawie trybu postępowania legislacyjnego dotyczącego projektów umów międzynarodowych, stanowiąca załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 3. 1. Nadzór nad przestrzeganiem zarządzenia w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego sprawują kierownicy tych komórek organizacyjnych.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego są obowiązani do zapoznania z treścią zarządzenia podległych im pracowników i organy administracji rządowej oraz jednostki organizacyjne, nadzorowane lub podległe Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego, o których mowa w załączniku do regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, nad którymi sprawują nadzór merytoryczny.

§ 4. Do postępowań legislacyjnych wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 62 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych w resorcie kultury i dziedzictwa narodowego (Dz. Urz. MKiDN Nr 9, poz. 81).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER KULTURY  
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

*Bogdan Zdrojewski*

Załączniki  
do zarządzenia  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 23 kwietnia 2012 r. (poz. 18)

## Załącznik Nr 1

### **Instrukcja w sprawie trybu postępowania legislacyjnego dotyczącego niektórych projektów aktów normatywnych oraz projektów innych dokumentów rządowych**

#### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Instrukcja w sprawie trybu postępowania legislacyjnego dotyczącego niektórych projektów aktów normatywnych oraz innych projektów dokumentów rządowych określa tryb:

- 1) opracowywania wykazu prac legislacyjnych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) opracowywania i uzgadniania projektu:
  - a) założeń projektu ustawy,
  - b) ustawy,
  - c) rozporządzenia,
  - d) uchwały Rady Ministrów,
  - e) zarządzenia,
  - f) stanowiska Rządu- inicjowanego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „projektem dokumentu wewnętrznego”;
- 3) przekazywania do ogłoszenia:
  - a) rozporządzenia,
  - b) zarządzenia- inicjowanego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „dokumentem wewnętrznym”;
- 4) uzgadniania projektu:
  - a) założeń projektu ustawy,
  - b) ustawy,
  - c) rozporządzenia,
  - d) zarządzenia Prezesa Rady Ministrów,
  - e) uchwały Rady Ministrów,
  - f) stanowiska Rządu

- przekazanego do uzgodnienia Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „projektem dokumentu zewnętrznego”;

5) uzgadniania projektu statutu organu administracji rządowej oraz jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego, o których mowa w załączniku do regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „projektem aktu wewnętrznego”.

2. Postanowień instrukcji nie stosuje się do opracowywania i uzgadniania projektu uchwały Rady Ministrów dotyczącego strategii lub programu wieloletniego.

**§ 2.** Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną wymienioną w załączniku do zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie nadania statutu Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to urząd obsługujący Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 4) upoważnionym członku kierownictwa – rozumie się przez to Ministra albo innego członka kierownictwa upoważnionego do podpisywania pism przekazujących projekty dokumentów wewnętrznych oraz stanowiska Ministra dotyczące projektów dokumentów zewnętrznych, w imieniu Ministra do innych podmiotów;
- 5) wiodącej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną wskazaną w wykazie prac legislacyjnych Ministra do opracowania projektu dokumentu wewnętrznego;
- 6) właściwej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną do której, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Ministerstwa, należy całość albo część zagadnienia będącego przedmiotem projektu dokumentu wewnętrznego albo projektu dokumentu zewnętrznego albo całość projektu aktu wewnętrznego;
- 7) właściwym członku kierownictwa – rozumie się przez to Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu w Ministerstwie, nadzorującego na podstawie odrębnych przepisów właściwą komórkę organizacyjną.

**§ 3. 1.** Wykaz prac legislacyjnych Ministra prowadzi komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji na podstawie informacji przekazywanych przez komórkę organizacyjną.

2. Zmiany w wykazie prac legislacyjnych Ministra są dokonywane po ich akceptacji przez Ministra.

**§ 4. 1.** Komórka organizacyjna i organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi w zakresie swojej właściwości analizują:

- 1) ustawy, rozporządzenia, uchwały Rady Ministrów oraz zarządzenia, pod względem ich aktualności, celowości i skuteczności;
- 2) potrzeby opracowania projektów dokumentów, o których mowa w pkt 1, lub wprowadzenia w nich zmian.

2. Komórka organizacyjna, po uzyskaniu akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, występuje do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji o wprowadzenie zmian do wykazu prac legislacyjnych Ministra.

**§ 5.** Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji koordynuje działania w zakresie postępowania legislacyjnego.

**§ 6. 1.** Właściwa komórka organizacyjna i organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi współpracują z wiodącą komórką organizacyjną oraz komórką organizacyjną opracowującą projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu dokumentu zewnętrznego, w szczególności udzielają konsultacji w zakresie swojej właściwości.

2. Komórka organizacyjna, która sprawuje nadzór merytoryczny nad organem administracji rządowej lub jednostką organizacyjną, nadzorowanymi lub podległymi Ministrowi, przekazuje projekt dokumentu wewnętrznego oraz projekt dokumentu zewnętrznego temu organowi lub tej jednostce w zakresie ich właściwości.

3. Organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi współpracują z wiodącą komórką organizacyjną oraz komórką organizacyjną opracowującą projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu dokumentu zewnętrznego za pośrednictwem komórki organizacyjnej, która sprawuje nadzór merytoryczny nad tym organem albo tą jednostką organizacyjną.

4. W przypadku projektów ustaw opracowywanych przez Rządowe Centrum Legislacji, właściwa komórka organizacyjna i organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi współpracują z Rządowym Centrum Legislacji za pośrednictwem komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji.

## **Rozdział 2**

### **Tryb postępowania legislacyjnego dotyczący projektów dokumentów wewnętrznych oraz dokumentów wewnętrznych**

**§ 7. 1.** Projekt dokumentu wewnętrznego opracowuje się i uzgadnia, a dokument wewnętrzny przekazuje do ogłoszenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z:

- 1) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 2) uchwałą Nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.);
- 3) uchwałą Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 30 lipca 1992 r. Regulamin Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. z 2009 r. Nr 5, poz. 47, z późn. zm.);
- 4) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 5) ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.);

- 6) ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.);
- 7) ustawą z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.);
- 8) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.);
- 9) ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.);
- 10) ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95, z późn. zm.).

2. Zakres stosowania przepisów, o których mowa w ust. 1, wskazuje komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji.

**§ 8. 1.** Wiodąca komórka organizacyjna, a w przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 2, organ administracji rządowej albo jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi:

- 1) rozstrzyga zgłoszone uwagi w konsultacji z właściwą komórką organizacyjną oraz w uzgodnieniu z komórką właściwą do spraw legislacji;
- 2) dokonuje zmian w projekcie dokumentu wewnętrznego, uwzględniając zaakceptowane uwagi.

2. W przypadku rozbieżności w trakcie uzgodnień, o których mowa w ust. 1, zagadnienia:

- 1) o charakterze prawnym i legislacyjnym rozstrzyga komórka właściwa do spraw legislacji;
- 2) o charakterze merytorycznym rozstrzyga Minister.

3. Do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji przekazuje się projekt dokumentu wewnętrznego zaakceptowany przez dyrektora wiodącej komórki organizacyjnej oraz dyrektora właściwej komórki organizacyjnej.

**§ 9. 1.** Od etapu uzgodnień międzyresortowych projekt dokumentu wewnętrznego podlega akceptacji przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji.

2. Projekt dokumentu wewnętrznego podlega akceptacji, o której mowa w ust. 1, w szczególności przed przedłożeniem go do akceptacji przez właściwego członka kierownictwa albo upoważnionego członka kierownictwa.

3. Akceptacja, o której mowa w ust. 1, jest stwierdzana podpisem za zgodność pod względem prawnym i redakcyjnym.

**§ 10. 1.** Wiodąca komórka organizacyjna przekazuje projekt dokumentu wewnętrznego oraz dokumenty dotyczące tego projektu w wersji elektronicznej (PDF), od etapu konsultacji społecznych, do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji.

2. Projekt dokumentu wewnętrznego oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji udostępni w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych Rządowego Centrum Legislacji.

**§ 11.** 1. Wiodąca komórka organizacyjna, po dokonaniu oceny przewidywanych skutków (kosztów i korzyści) społeczno-gospodarczych, opracowuje:

- 1) projekt dokumentu wewnętrznego ujęty w wykazie prac legislacyjnych Ministra;
- 2) dokumenty dotyczące projektu, o którym mowa w pkt 1, wymagane na podstawie odrębnych przepisów, w tym m. in. uzasadnienie i ocenę skutków regulacji (OSR).

2. W przypadku gdy zagadnienie będące przedmiotem projektu dokumentu wewnętrznego należy do właściwości organu administracji rządowej albo jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi, projekt dokumentu wewnętrznego oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, po uzyskaniu upoważnienia Ministra, opracowuje ten organ albo ta jednostka.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dołącza się do projektu dokumentu wewnętrznego.

**§ 12.** 1. Projekt dokumentu wewnętrznego wiodąca komórka organizacyjna przekazuje do:

- 1) komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji,
- 2) komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych,
- 3) komórki organizacyjnej właściwej do spraw współpracy z zagranicą,
- 4) innej właściwej komórki organizacyjnej

- w celu zgłoszenia uwag.

2. Komórka organizacyjna właściwa do spraw finansowych opiniuje projekt dokumentu wewnętrznego, w szczególności w zakresie skutków finansowych wskazanych przez podmiot, który ten projekt opracował.

3. Komórka organizacyjna właściwa do spraw współpracy z zagranicą opiniuje projekt dokumentu wewnętrznego, w szczególności w zakresie konieczności podjęcia konsultacji dotyczących jego zgodności z prawem międzynarodowym, w tym prawem Unii Europejskiej.

4. Na zgłoszenie uwag wyznacza się co najmniej 7-dniowy termin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można wyznaczyć krótszy termin.

5. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie oznacza uzgodnienie projektu dokumentu wewnętrznego.

6. W przypadku rozbieżności, wiodąca komórka organizacyjna może zorganizować spotkanie robocze z właściwą komórką organizacyjną w celu usunięcia rozbieżności.

**§ 13.** 1. Projekt dokumentu wewnętrznego, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, wiodąca komórka organizacyjna przekazuje do konsultacji społecznych z organami oraz innymi podmiotami, których działania ten projekt dotyczy.

2. Konsultacje społeczne przeprowadza się przed uzgodnieniami międzyresortowymi, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach można je przeprowadzić jednocześnie z uzgodnieniami międzyresortowymi.

3. Konsultacje społeczne przeprowadza się zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez ministra właściwego do spraw gospodarki, w szczególności:

- 1) należy dążyć do zasięgnięcia opinii na jak najwcześniejszym etapie opracowywania projektu dokumentu wewnętrznego;

- 2) zasięg opiniowania powinien być w miarę możliwości najszerszy;
- 3) przy ustalaniu listy organów oraz innych podmiotów, których działania projekt dokumentu wewnętrznego dotyczy, należy uwzględnić przede wszystkim grupy organów oraz innych podmiotów, na które będzie oddziaływać ten projekt.

**§ 14.** 1. Projekt dokumentu wewnętrznego, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w celu uzyskania opinii dotyczącej oceny skutków regulacji oraz do uzgodnień międzyresortowych.

2. W przypadku gdy na podstawie odrębnych przepisów projekt dokumentu wewnętrznego wymaga zaopiniowania przez m. in. Radę Legislacyjną lub Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje ten projekt również do tych podmiotów.

**§ 15.** 1. Konferencję uzgodnieniową organizuje i prowadzi wiodąca komórka organizacyjna.

2. Do udziału w konferencji uzgodnieniowej:

- 1) zaprasza się organy administracji rządowej, które zgłosiły uwagi do projektu;
- 2) można zaprosić inne organy oraz podmioty.

3. W konferencji uzgodnieniowej uczestniczą przedstawiciel komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji oraz przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej.

4. W konferencji uzgodnieniowej, po uzyskaniu upoważnienia właściwego członka kierownictwa, może uczestniczyć przedstawiciel organu administracji rządowej lub jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi.

**§ 16.** 1. W przypadku konieczności przeprowadzenia przez Ministra wysłuchania publicznego, wiodąca komórka organizacyjna, po akceptacji dyrektora komórki właściwej do spraw legislacji, przedkłada do akceptacji właściwemu członkowi kierownictwa wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie wysłuchania publicznego.

2. Wysłuchanie publiczne może być przeprowadzone łącznie z konferencją uzgodnieniową, o której mowa w § 15.

3. Do wysłuchania publicznego stosuje się przepisy § 15 ust. 1, 3 i 4.

4. Do wysłuchania publicznego organizowanego przez komisję sejmową stosuje się przepisy § 15 ust. 3 i 4.

**§ 17.** W przypadku wprowadzenia do projektu dokumentu wewnętrznego zmian merytorycznych, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji może przekazać projekt dokumentu wewnętrznego do ponownych uzgodnień międzyresortowych.

**§ 18.** 1. Projekt dokumentu wewnętrznego, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do rozpatrzenia przez Komitet Stały Rady Ministrów.

2. W przypadku, gdy projekt dokumentu wewnętrznego wymaga rozpatrzenia przez Komitet do Spraw Europejskich lub Komitet do Spraw Cyfryzacji, komórka organizacyjna,



do której zadań należy przekazywanie projektów dokumentów do rozpatrzenia przez te Komitety, przekazuje ten projekt do właściwego Komitetu.

**§ 19.** 1. Projekt dokumentu wewnętrznego komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.

2. W Komisji Prawniczej uczestniczą przedstawiciel komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji oraz przedstawiciel wiodącej komórki organizacyjnej.

3. W Komisji Prawniczej, po uzyskaniu upoważnienia właściwego członka kierownictwa, może uczestniczyć przedstawiciel organu administracji rządowej lub jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi.

**§ 20.** Projekt dokumentu wewnętrznego podlegający notyfikacji komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji i norm aktów prawnych.

**§ 21.** Projekt dokumentu wewnętrznego komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Ministrów.

**§ 22.** 1. Projekt dokumentu wewnętrznego, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przedkłada Ministrowi do podpisu.

2. W przypadku nieobecności Ministra projekt dokumentu wewnętrznego podpisuje Sekretarz Stanu w Ministerstwie.

3. W przypadku, gdy projekt dokumentu wewnętrznego wymaga podpisu innego organu niż Minister, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje ten projekt właściwemu organowi do podpisu.

4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się również do projektów rozporządzeń, przekazywanych Ministrowi jako organowi współuczestniczącemu w podpisywaniu rozporządzenia.

**§ 23.** Oryginał dokumentu wewnętrznego podpisanego przez Ministra, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje wiodącej komórce organizacyjnej.

**§ 24.** Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje oryginał dokumentu wewnętrznego podpisanego przez Ministra, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2, w wersji elektronicznej do ogłoszenia.

**§ 25.** Redakcję Dziennika Urzędowego Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego prowadzi komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji.

**§ 26.** Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przechowuje oryginały dokumentów wewnętrznych podpisanych przez Ministra, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2, oraz prowadzi ich ewidencję.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb postępowania legislacyjnego dotyczący projektów dokumentów zewnętrznych**

§ 27. 1. Projekt dokumentu zewnętrznego komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej w celu zgłoszenia uwag.

2. Na podstawie zgłoszonych uwag komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji opracowuje projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu dokumentu zewnętrznego.

§ 28. 1. Projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu dokumentu zewnętrznego, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji, przedkłada upoważnionemu członkowi kierownictwa do podpisu co najmniej na dwa dni robocze przed upływem terminu wyznaczonego na zajęcie stanowiska przez Ministra.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin na przedłożenie do podpisu może zostać skrócony.

§ 29. Do konferencji uzgodnieniowej oraz Komisji Prawniczej, dotyczących projektów dokumentów zewnętrznych stosuje się przepisy § 15 ust 3 i 4 oraz § 19 ust. 2 i 3.

### **Rozdział 4**

#### **Tryb postępowania legislacyjnego dotyczący projektów aktów wewnętrznych**

§ 30. Projekt aktu wewnętrznego właściwa komórka organizacyjna opiniuje w zakresie swojej właściwości i dokonuje w nim zmian.

§ 31. Właściwa komórka organizacyjna przekazuje projekt aktu wewnętrznego do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji w celu uzgodnienia pod względem prawnym i redakcyjnym.

§ 32. Projekt aktu wewnętrznego właściwa komórka organizacyjna przedkłada Ministrowi w celu akceptacji.

§ 33. Projekt aktu wewnętrznego właściwa komórka organizacyjna przekazuje organowi administracji rządowej albo jednostce organizacyjnej, nadzorowanym lub podległym Ministrowi, których ten projekt dotyczy.

§ 34. Właściwa komórka organizacyjna prowadzi ewidencję statutów i regulaminów organu administracji rządowej oraz jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi.

§ 35. 1. Właściwa komórka organizacyjna przekazuje statut i regulamin organu administracji rządowej oraz jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi oraz dokumenty dotyczące tego organu albo tej jednostki organizacyjnej,

w szczególności akt o powołaniu dyrektora, komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za rejestry, wykazy lub ewidencje dotyczące tych organów albo tych jednostek, których obowiązek prowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, z informacją o konieczności dokonania zmian w tych rejestrach, wykazach lub ewidencjach wynikających z przekazanego statutu, regulaminu lub dokumentów.

2. Dokumenty dotyczące organu administracji rządowej oraz jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi, w szczególności akt o powołaniu dyrektora, komórka organizacyjna przekazuje komórce organizacyjnej, która sprawuje nadzór merytoryczny nad tym organem albo tą jednostką organizacyjną.

**Instrukcja**  
**w sprawie trybu postępowania legislacyjnego**  
**dotyczącego projektów uchwał Rady Ministrów dotyczących strategii lub programów**  
**wieloletnich**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Instrukcja w sprawie trybu postępowania legislacyjnego dotyczącego projektów uchwał Rady Ministrów dotyczących strategii lub programów wieloletnich określa tryb:

- 1) opracowywania i uzgadniania projektu uchwały Rady Ministrów dotyczącego:
  - a) strategii,
  - b) programu wieloletniego- inicjowanego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „projektem strategii wewnętrznej”;
- 2) uzgadniania projektu uchwały Rady Ministrów dotyczącego:
  - a) strategii,
  - b) programu wieloletniego- przekazanego do uzgodnienia Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „projektem strategii zewnętrznej”.

§ 2. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną wymienioną w załączniku do zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie nadania statutu Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to urząd obsługujący Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 4) projekcie strategii – rozumie się przez to projekt strategii wewnętrznej oraz projekt strategii zewnętrznej;
- 5) upoważnionym członku kierownictwa – rozumie się przez to Ministra albo innego członka kierownictwa upoważnionego do podpisywania pism przekazujących projekty strategii wewnętrznych oraz stanowiska Ministra dotyczące projektów strategii zewnętrznych, w imieniu Ministra do innych podmiotów;
- 6) wiodącej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną właściwą do spraw wdrażania projektów strategicznych;
- 7) właściwej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną do której, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Ministerstwa, należy całość albo część zagadnienia będącego przedmiotem projektu strategii;

- 8) właściwym członku kierownictwa – rozumie się przez to Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu w Ministerstwie, nadzorującego na podstawie odrębnych przepisów właściwą komórkę organizacyjną.

**§ 3.** Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji koordynuje działania w zakresie postępowania legislacyjnego.

**§ 4. 1.** Właściwa komórka organizacyjna i organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi współpracują z wiodącą komórką organizacyjną na każdym etapie postępowania legislacyjnego, w szczególności udzielają konsultacji w zakresie swojej właściwości.

2. Komórka organizacyjna, która sprawuje nadzór merytoryczny nad organem administracji rządowej lub jednostką organizacyjną, nadzorowanymi lub podległymi Ministrowi, przekazuje na każdym etapie postępowania legislacyjnego projekt strategii temu organowi lub tej jednostce w zakresie swojej właściwości.

3. Organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi współpracują z wiodącą komórką organizacyjną za pośrednictwem komórki organizacyjnej, która sprawuje nadzór merytoryczny nad tym organem albo tą jednostką organizacyjną.

## **Rozdział 2**

### **Tryb postępowania legislacyjnego dotyczący projektów strategii wewnętrznych**

**§ 5. 1.** Założenia programu wieloletniego oraz projekt strategii wewnętrznej opracowuje się i uzgadnia zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z:

- 1) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 2) uchwałą Nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.);
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 4) ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- 5) ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.);
- 6) ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.);
- 7) ustawą z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.);
- 8) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.);

9) ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.).

2. Zakres stosowania przepisów, o których mowa w ust. 1, wskazuje komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji.

**§ 6. 1.** Na każdym etapie postępowania legislacyjnego wiodąca komórka organizacyjna, a w przypadku, o którym mowa w § 8 ust. 2 i § 9 ust. 2, organ administracji rządowej albo jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi:

- 1) rozstrzyga zgłoszone uwagi w konsultacji z właściwą komórką organizacyjną oraz w uzgodnieniu z komórką właściwą do spraw legislacji;
- 2) dokonuje zmian w projekcie strategii wewnętrznej, uwzględniając zaakceptowane uwagi.

2. W przypadku rozbieżności w trakcie uzgodnień, o których mowa w ust. 1, zagadnienia:

- 1) o charakterze prawnym i legislacyjnym rozstrzyga komórka właściwa do spraw legislacji;
- 2) o charakterze merytorycznym rozstrzyga Minister.

3. Do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji przekazuje się projekt strategii wewnętrznej zaakceptowany przez dyrektora wiodącej komórki organizacyjnej oraz dyrektora właściwej komórki organizacyjnej.

**§ 7. 1.** Wiodąca komórka organizacyjna przekazuje projekt strategii wewnętrznej oraz dokumenty dotyczące tego projektu w wersji elektronicznej (PDF), od etapu konsultacji społecznych na każdym etapie postępowania legislacyjnego w Ministerstwie, do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji.

2. Projekt strategii wewnętrznej oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji udostępni w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

**§ 8. 1.** Założenia programu wieloletniego opracowuje wiodąca komórka organizacyjna.

2. W przypadku, gdy zagadnienie będące przedmiotem założeń programu wieloletniego należy do właściwości organu administracji rządowej albo jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi, po uzyskaniu upoważnienia Ministra, założenia programu wieloletniego opracowuje ten organ albo ta jednostka.

3. Wiodąca komórka organizacyjna, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, przekazuje założenia programu wieloletniego do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w celu uzyskania opinii.

**§ 9. 1.** Projekt strategii wewnętrznej oraz dokumenty, wymagane na podstawie odrębnych przepisów, opracowuje wiodąca komórka organizacyjna.

2. W przypadku, gdy zagadnienie będące przedmiotem projektu strategii wewnętrznej należy do właściwości organu administracji rządowej albo jednostki organizacyjnej, nadzorowanych lub podległych Ministrowi, po uzyskaniu upoważnienia Ministra, projekt oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1, opracowuje ten organ albo ta jednostka.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, dołącza się do projektu strategii wewnętrznej.

**§ 10.** 1. Projekt strategii wewnętrznej wiodąca komórka organizacyjna przekazuje do:

- 1) komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji,
  - 2) komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansowych,
  - 3) komórki organizacyjnej właściwej do spraw współpracy z zagranicą,
  - 4) innej właściwej komórki organizacyjnej
- w celu zgłoszenia uwag.

2. Komórka organizacyjna właściwa do spraw finansowych opiniuje projekt strategii wewnętrznej, w szczególności w zakresie skutków finansowych wskazanych przez podmiot, który ten projekt opracował.

3. Komórka organizacyjna właściwa do spraw współpracy z zagranicą opiniuje projekt strategii wewnętrznej, w szczególności w zakresie konieczności podjęcia konsultacji dotyczących jego zgodności z prawem międzynarodowym, w tym prawem Unii Europejskiej..

4. Na zgłoszenie uwag wyznacza się co najmniej 7-dniowy termin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można wyznaczyć krótszy termin.

5. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie oznacza uzgodnienie projektu dokumentu.

6. W przypadku rozbieżności, wiodąca komórka organizacyjna może zorganizować spotkanie robocze z właściwą komórką organizacyjną w celu usunięcia rozbieżności.

**§ 11.** 1. Projekt strategii wewnętrznej, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, wiodąca komórka organizacyjna przekazuje do konsultacji społecznych z organami oraz innymi podmiotami, których działania ten projekt dotyczy, w tym Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego.

2. Konsultacje społeczne przeprowadza się przed uzgodnieniami międzyresortowymi, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach można je przeprowadzić jednocześnie z uzgodnieniami międzyresortowymi.

3. Konsultacje społeczne przeprowadza się zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez ministra właściwego do spraw gospodarki, w szczególności:

- 1) należy dążyć do zasięgnięcia opinii na jak najwcześniejszym etapie opracowywania projektu strategii wewnętrznej;
- 2) zasięg opiniowania powinien być w miarę możliwości najszerszy,
- 3) przy ustalaniu listy organów oraz innych podmiotów, których działania projekt strategii wewnętrznej dotyczy, należy uwzględnić przede wszystkim grupy organów oraz innych podmiotów, na które będzie oddziaływać ten projekt.

**§ 12.** 1. Projekt strategii wewnętrznej, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do uzgodnień międzyresortowych.

**§ 13.** 1. Konferencję uzgodnieniową organizuje i prowadzi wiodąca komórka organizacyjna.

2. Do udziału w konferencji uzgodnieniowej:

- 1) zaprasza się organy administracji rządowej, które zgłosiły uwagi do projektu;
- 2) można zaprosić inne organy oraz podmioty.

3. W konferencji uzgodnieniowej uczestniczy przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej.

4. W konferencji uzgodnieniowej może uczestniczyć przedstawiciel komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji.

5. W konferencji uzgodnieniowej, po uzyskaniu upoważnienia właściwego członka kierownictwa, może uczestniczyć przedstawiciel organu administracji rządowej lub jednostki organizacyjnej nadzorowanych lub podległych Ministrowi.

**14.** W przypadku wprowadzenia do projektu strategii wewnętrznej zmian merytorycznych, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji może przekazać projekt strategii wewnętrznej do ponownych uzgodnień międzyresortowych.

**§ 15.** 1. Wiodąca komórka organizacyjna przekazuje projekt strategii wewnętrznej do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w celu uzyskania opinii o zgodności projektu ze średniookresową strategią kraju.

2. W uzasadnionych przypadkach, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, wiodąca komórka organizacyjna może wystąpić do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego o odstąpienie od sporządzania raportu ewaluacyjnego.

**§ 16.** 1. Projekt strategii wewnętrznej, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do rozpatrzenia przez Komitet Stały Rady Ministrów.

2. W przypadku, gdy projekt strategii wewnętrznej wymaga rozpatrzenia przez Komitet do Spraw Europejskich lub Komitet do Spraw Cyfryzacji, komórka organizacyjna, do której zadań należy przekazywanie projektów strategii wewnętrznej do rozpatrzenia przez te Komitety, przekazuje ten projekt do właściwego Komitetu.

**§ 17.** Projekt strategii wewnętrznej komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Ministrów.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb postępowania legislacyjnego dotyczący projektów strategii zewnętrznych**

**§ 18.** Projekt strategii zewnętrznej komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do wiodącej komórki organizacyjnej.

**§ 19.** 1. Wiodąca komórka organizacyjna przekazuje projekt strategii zewnętrznej do właściwej komórki organizacyjnej w celu zgłoszenia uwag.

2. Po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag wiodąca komórka organizacyjna opracowuje projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu strategii zewnętrznej.

**§ 20.** Wiodąca komórka organizacyjna przedkłada projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu strategii zewnętrznej do akceptacji przez właściwego członka kierownictwa.



**§ 21.** Projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu strategii zewnętrznej komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji, na dwa dni robocze przed upływem terminu wyznaczonym na zajęcie stanowiska przez Ministra, przedkłada upoważnionemu członkowi kierownictwa do podpisu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin na przedłożenie do podpisu może zostać skrócony.

**§ 22.** Do konferencji uzgodnieniowej dotyczącej projektów strategii zewnętrznych stosuje się przepisy § 13 ust. 3 i 5.

**Instrukcja  
w sprawie trybu postępowania legislacyjnego  
dotyczącego projektów umów międzynarodowych**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Instrukcja w sprawie trybu postępowania legislacyjnego dotyczącego projektów umów międzynarodowych określa tryb:

- 1) opracowywania i uzgadniania projektu umowy międzynarodowej oraz przekazywania do ogłoszenia umowy międzynarodowej, opracowywanych w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) uzgadniania projektu umowy międzynarodowej przekazanej do uzgodnienia Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 2. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to departament wymieniony w załączniku do zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie nadania statutu Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych (Dz. U. Nr 79, poz. 891);
- 5) umowie międzynarodowej – rozumie się przez to umowę międzynarodową w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. Nr 39, poz. 443, z późn. zm.);
- 6) upoważnionym członku kierownictwa – rozumie się przez to Ministra albo innego członka kierownictwa upoważnionego do podpisywania pism przekazujących projekty umów międzynarodowych oraz stanowiska ministra dotyczące projektów umów międzynarodowych, w imieniu Ministra do innych podmiotów;
- 7) wiodącej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną właściwą do spraw współpracy z zagranicą;
- 8) właściwej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną do której właściwości należy całość albo część zagadnienia będącego przedmiotem umowy międzynarodowej lub jej projektu;
- 9) właściwym członku kierownictwa – rozumie się przez to Ministra, Sekretarza Stanu albo Podsekretarza Stanu w Ministerstwie, nadzorującego na podstawie odrębnych przepisów właściwą komórkę organizacyjną.

§ 3. 1. Właściwa komórka organizacyjna i organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi współpracują z wiodącą komórką organizacyjną na każdym etapie postępowania legislacyjnego, w szczególności udzielają konsultacji w zakresie swojej właściwości.

2. Komórka organizacyjna, która sprawuje nadzór merytoryczny nad organem administracji rządowej lub jednostką organizacyjną, nadzorowanymi lub podległymi Ministrowi przekazuje na każdym etapie postępowania legislacyjnego projekt umowy międzynarodowej temu organowi lub tej jednostce w zakresie ich właściwości.

3. Organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi, współpracują z wiodącą komórką organizacyjną za pośrednictwem komórki organizacyjnej, która sprawuje nadzór merytoryczny nad tym organem albo tą jednostką organizacyjną.

§ 4. 1. Komórka organizacyjna i organ administracji rządowej oraz jednostka organizacyjna, nadzorowane lub podległe Ministrowi, w zakresie swojej właściwości analizują:

- 1) potrzeby nawiązania współpracy międzynarodowej;
- 2) umowy międzynarodowe pod względem ich celowości i skuteczności.

2. Właściwa komórka organizacyjna przekazuje do wiodącej komórki organizacyjnej propozycje w zakresie zawarcia albo przystąpienia do umowy międzynarodowej.

§ 5. Wiodąca komórka organizacyjna, po rozpatrzeniu propozycji zawarcia albo przystąpienia do umowy międzynarodowej występuje do członka kierownictwa nadzorującego tę komórkę organizacyjną o jej akceptację lub podjęcie prac nad projektem umowy międzynarodowej przekazanej przez partnera zagranicznego.

## **Rozdział 2**

### **Projekty umów międzynarodowych opracowywanych w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

§ 6. 1. Wiodąca komórka organizacyjna, na podstawie informacji przekazanych przez komórkę organizacyjną, opracowuje:

- 1) projekt umowy międzynarodowej;
- 2) projekt instrukcji negocjacyjnej, o ile szczególne okoliczności nie uzasadniają odstąpienia od jej opracowania;
- 3) uzasadnienie.

2. W przypadku projektu umowy międzynarodowej przekazanej przez partnera zagranicznego, wiodąca komórka organizacyjna dokonuje tłumaczenia tego projektu.

3. Projekt instrukcji negocjacyjnej oraz uzasadnienie opracowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami rozporządzenia.

4. Dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów dołącza się do projektu umowy międzynarodowej.

**§ 7. 1.** Na każdym etapie postępowania legislacyjnego wiodąca komórka organizacyjna:

- 1) rozstrzyga zgłoszone uwagi w konsultacji z właściwą komórką organizacyjną oraz w uzgodnieniu z komórką właściwą do spraw legislacji;
- 2) dokonuje zmian w projekcie umowy międzynarodowej oraz wymaganych na podstawie odrębnych przepisów dokumentach, które opracowała, uwzględniając zaakceptowane uwagi.

2. Na każdym etapie postępowania legislacyjnego komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji dokonuje zmian w wymaganych na podstawie odrębnych przepisów dokumentach, które opracowała, uwzględniając zaakceptowane uwagi w uzgodnieniu z wiodącą komórką organizacyjną.

3. Do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji przekazuje się projekt umowy międzynarodowej zaakceptowany przez dyrektora wiodącej komórki organizacyjnej oraz dyrektora właściwej komórki organizacyjnej.

**§ 8. 1.** Projekt umowy międzynarodowej, projekt instrukcji negocjacyjnej oraz uzasadnienie wiodąca komórka organizacyjna przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej w celu zgłoszenia uwag.

2. Na zgłoszenie uwag wyznacza się co najmniej 7-dniowy termin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można wyznaczyć krótszy termin.

3. Niezgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie oznacza uzgodnienie projektu umowy międzynarodowej.

4. Wiodąca komórka organizacyjna przekazuje do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji projekt umowy międzynarodowej, projekt instrukcji negocjacyjnej oraz uzasadnienie, uzgodnione z właściwą komórką organizacyjną.

**§ 9. 1.** Projekt umowy międzynarodowej, projekt instrukcji negocjacyjnej oraz uzasadnienie komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, przekazuje do uzgodnień międzyresortowych.

2. Zgłoszone w trakcie uzgodnień międzyresortowych uwagi komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przesyła do wiodącej komórki organizacyjnej.

**§ 10. 1.** Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji opracowuje wniosek o udzielenie zgody na rozpoczęcie negocjacji umowy międzynarodowej, który wraz z projektem umowy międzynarodowej, projektem instrukcji negocjacyjnej oraz uzasadnieniem, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, przekazuje Prezesowi Rady Ministrów.

2. Zgodę na rozpoczęcie negocjacji umowy międzynarodowej komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje wiodącej komórce organizacyjnej.

**§ 11.** W przypadku, gdy jest wymagane pełnomocnictwo do prowadzenia negocjacji umowy międzynarodowej, na wniosek wiodącej komórki organizacyjnej, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji występuje do ministra właściwego do spraw zagranicznych z wnioskiem o udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji umowy międzynarodowej.

**§ 12.** 1. W negocjacjach umowy międzynarodowej uczestniczy przedstawiciel wiodącej komórki organizacyjnej.

2. W negocjacjach umowy międzynarodowej może uczestniczyć przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej.

3. Wiodąca komórka organizacyjna, po zakończeniu negocjacji umowy międzynarodowej, dokonuje zmian w projekcie umowy międzynarodowej i opracowuje projekt tej umowy w języku obcym.

4. Wiodąca komórka organizacyjna przekazuje do komórki organizacyjnej właściwej do spraw legislacji projekt umowy międzynarodowej w języku polskim oraz w języku obcym.

**§ 13.** 1. Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji opracowuje wniosek o udzielenie zgody na podpisanie umowy międzynarodowej, który wraz z dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 rozporządzenia, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, przekazuje do uzgodnień międzyresortowych.

2. Zgłoszone w trakcie uzgodnień międzyresortowych uwagi komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przesyła do wiodącej komórki organizacyjnej.

**§ 14.** 1. Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji wniosek o udzielenie zgody na podpisanie umowy międzynarodowej wraz z dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 rozporządzenia, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, przekazuje Radzie Ministrów.

2. Kopię uchwały Rady Ministrów w sprawie udzielenia zgody na podpisanie umowy międzynarodowej komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje wiodącej komórce organizacyjnej.

**§ 15.** W przypadku, gdy konieczne jest opracowanie projektu umowy międzynarodowej w języku obcym, innym niż język, o którym mowa w § 12 ust. 3, projekt ten opracowuje wiodąca komórka organizacyjna.

**§ 16.** Wiodąca komórka organizacyjna przekazuje projekt umowy międzynarodowej we wszystkich opracowanych wersjach językowych, do ministra właściwego do spraw zagranicznych w celu wydrukowania i oprawienia.

**§ 17.** W przypadku gdy jest wymagane pełnomocnictwo do podpisania umowy międzynarodowej, na wniosek wiodącej komórki organizacyjnej, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji występuje do ministra właściwego do spraw zagranicznych z wnioskiem o wystąpienie do Prezesa Rady Ministrów o udzielenie pełnomocnictwa na podpisanie umowy międzynarodowej.

**§ 18.** W przypadku gdy umowa międzynarodowa wymaga ratyfikacji albo zatwierdzenia przez Radę Ministrów, na wniosek wiodącej komórki organizacyjnej, komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji opracowuje wniosek o ratyfikację albo zatwierdzenie umowy międzynarodowej i przekazuje go do uzgodnień międzyresortowych.

§ 19. Wiodąca komórka organizacyjna, opracowuje opinię do zgłoszonych w trakcie uzgodnień międzyresortowych uwag.

§ 20. 1. Komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje wniosek o ratyfikację albo zatwierdzenie umowy międzynarodowej do ministra właściwego do spraw zagranicznych z wnioskiem o wystąpienie do Rady Ministrów o ratyfikację albo zatwierdzenie umowy międzynarodowej.

2. Kopię uchwały Rady Ministrów o przedłożeniu umowy międzynarodowej Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej do ratyfikacji albo uchwałę Rady Ministrów o zatwierdzeniu umowy międzynarodowej komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje wiodącej komórce organizacyjnej.

§ 21. Umowę międzynarodową komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do ogłoszenia.

§ 22. Do zarchiwizowania umowę międzynarodową przekazuje komórka właściwa do spraw legislacji.

### **Rozdział 3**

#### **Projekty umów międzynarodowych przekazanych do uzgodnienia Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

§ 23. Projekt umowy międzynarodowej przekazany do uzgodnienia Ministrowi komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji przekazuje do wiodącej komórki organizacyjnej.

§ 24. 1. Wiodąca komórka organizacyjna opracowuje projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu umowy międzynarodowej.

2. Wiodąca komórka organizacyjna może przekazać projekt umowy w celu zgłoszenia uwag do właściwej komórki organizacyjnej.

§ 25. Projekt stanowiska Ministra dotyczący projektu umowy międzynarodowej komórka organizacyjna właściwa do spraw legislacji, po akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, przedkłada upoważnionemu członkowi kierownictwa do podpisu.