

DECYZJA NR 7
MINISTRA KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

z dnia 14 marca 2006 r.

**w sprawie trybu opracowywania i uzgadniania aktów normatywnych i
innych dokumentów rządowych**

W związku z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414), § 2 ust. 2 pkt 5 załącznika do zarządzenia nr 5 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 lutego 2006r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie wysłuchania publicznego dotyczącego projektów rozporządzeń (Dz. U. Nr 30, poz. 207) oraz uchwałą nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221 i Nr 30, poz. 482, z 2004 r. Nr 42, poz. 734 oraz z 2005 r. Nr 55, poz. 757) postanawia się, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych.

§ 2.

Jeżeli w niniejszej decyzji jest mowa o:

- 1) aktach normatywnych – należy przez to rozumieć: ustawy, rozporządzenia i uchwały Rady Ministrów, rozporządzenia i zarządzenia Prezesa Rady Ministrów, rozporządzenia, zarządzenia i decyzje Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz rozporządzenia i zarządzenia innych Ministrów;
- 2) dokumentach rządowych – należy przez to rozumieć: programy, strategie, sprawozdania, informacje, analizy problemowe, oceny realizacji zadań, stanowiska, decyzje podlegające rozpatrzeniu przez Radę Ministrów oraz stały komitet lub inne rozstrzygnięcia Rządu, jak również projekty innych materiałów i przedłożeń przewidzianych w obowiązujących przepisach albo zleconych

przez Radę Ministrów lub przygotowanych za jego zgodą w celu przedstawienia Radzie Ministrów;

3) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

4) Ministerstwie - należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

5) właściwym członku kierownictwa Ministerstwa - należy przez to rozumieć: Ministra, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu i dyrektora generalnego nadzorującą komórkę wiodącą na podstawie stosownej decyzji;

6) Biuletynie Informacji Publicznej – należy przez to rozumieć urzędowy informator teleinformatyczny – Biuletyn Informacji Publicznej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Akty normatywne i inne dokumenty rządowe opracowywane przez Ministra

§ 3.

1. Departament Prawno-Legislacyjny przygotowuje raz na 6 miesięcy program prac legislacyjnych, zwany dalej „Programem”.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) zwięzłą informację o przyczynach i potrzebie wprowadzenia rozwiązań, które planuje się zawrzeć w projekcie ustawy lub rozporządzenia;
 - 2) wskazanie istoty rozwiązań, które planuje się zawrzeć w projekcie ustawy lub rozporządzenia;
 - 3) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za opracowanie projektu ustawy lub rozporządzenia;
 - 4) imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcję osoby odpowiedzialnej za opracowanie projektu ustawy lub rozporządzenia;

- 5) adres strony Biuletynu Informacji Publicznej, na której udostępnieniu podlegać będą projekty ustaw lub rozporządzeń.

§ 4.

1. Program jest opracowywany przez Departament Prawno-Legislacyjny na podstawie zgłoszeń i wniosków departamentów i biur Ministerstwa oraz Gabinetu Politycznego Ministra.
2. Zaaprobowany przez Ministra Program Departament Prawno-Legislacyjny przekazuje do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. W Programie uwzględnia się również fakt rezygnacji z prac nad projektem aktu normatywnego, podając przyczyny tej rezygnacji.

§ 5.

1. Z chwilą udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Programu prac legislacyjnych, o których mowa w § 3, albo w przypadku, gdy projekt nie był zawarty w programie prac legislacyjnych to z chwilą udostępnienia projektu w Biuletynie Informacji Publicznej, każdy może zgłosić zainteresowanie pracami nad projektem ustawy lub rozporządzenia.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, wnosi się, na urzędowym formularzu, do merytorycznie właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa, zwanej dalej „komórką wiodącą”.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podlega udostępnieniu, z wyjątkiem adresów osób fizycznych, w Biuletynie Informacji Publicznej jako dokument dotyczący prac nad projektem ustawy albo rozporządzenia.

4. Podmioty, które zgłosiły zainteresowanie pracami nad projektem ustawy lub rozporządzenia mają obowiązek zgłosić zmiany danych podlegających zgłoszeniu w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 6.

1. Projekt aktu normatywnego wraz z jego uzasadnieniem i oceną skutków regulacji lub projekt dokumentu rządowego, którego opracowanie należy do właściwości Ministra przygotowuje komórka wiodąca, do której zgodnie z regulaminem organizacyjnym Ministerstwa należy całość lub przeważająca część zagadnienia, będącego przedmiotem aktu normatywnego lub dokumentu rządowego.
2. W przypadku, gdy projekt, o którym mowa w ust. 1, dotyczy działania kilku komórek organizacyjnych Ministerstwa, komórkę wiodącą wyznacza właściwy członek kierownictwa Ministerstwa.

§ 7.

1. Wyznaczony przez dyrektora komórki wiodącej pracownik obowiązany jest prowadzić sprawy dotyczące projektu aktu normatywnego lub dokumentu rządowego do czasu zakończenia prac zgodnie z jego właściwością.
2. Departament Prawno-Legislacyjny jest odpowiedzialny za stronę prawną i legislacyjną aktu normatywnego, współpracuje z komórką wiodącą na każdym etapie prac, w tym w szczególności udziela niezbędnych konsultacji i rozstrzyga zgłoszone kluczowe problemy prawne powstające w trakcie prac nad projektem.
3. W pracach nad projektem dokumentu rządowego komórka wiodąca współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, w szczególności, w zakresie spraw finansowych, z Departamentem Ekonomicznym.

§ 8.

1. Rozpoczęcie prac nad projektem ustawy powinno być poprzedzone sporządzeniem przez komórkę wiodącą podstawowych założeń projektu określających cel, zakres regulacji oraz główne tezy i propozycje rozwiązań.

2. Założenia projektu ustawy uzgodnione z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i zaaprobowane przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa są przedstawiane do rozpatrzenia Ministrowi.

3. Po przyjęciu założeń projektu ustawy rozpoczynają się prace nad przygotowaniem i uzgadnianiem projektu ustawy oraz projektami aktów wykonawczych do ustawy. Właściwy członek kierownictwa Ministerstwa wyznacza komórki wiodące do przygotowania projektów aktów wykonawczych.

§ 9.

1. Projekty aktów normatywnych powinny być zaopatrzone w uzasadnienie zawierające:

- 1) przedstawienie istniejącego stanu rzeczy w dziedzinie, która ma być unormowana oraz wyjaśnienie potrzeby i celu wydania projektowanego aktu;
- 2) wskazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym;
- 3) charakterystykę i ocenę przewidywanych skutków projektowanej regulacji, dotyczących w szczególności wpływu na dochody i wydatki z budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego, rynek pracy, wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw;
- 4) charakterystykę i ocenę przewidywanych skutków projektowanej regulacji, w tym w szczególności dotyczących ograniczenia uznaniowości i uproszczenia stosowanych procedur, a także wewnętrznej spójności systemu prawa;
- 5) omówienie wyników konsultacji społecznej lub dyskusji publicznej nad projektem – w odniesieniu do projektów aktów, które mają być skierowane do rozpatrzenia przez Radę Ministrów;

6) wyliczenie przewidywanych skutków finansowych wejścia w życie aktu prawnego dla budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego a także wskazanie źródła ich pokrycia;

7) opinię wstępną o zgodności projektu z wymogami prawa Unii Europejskiej.

2. Departament Ekonomiczny weryfikuje przedstawione przez komórkę wiodącą wyliczenie skutków finansowych oraz proponuje źródła ich pokrycia a także przedstawia uzasadnienie. Na wniosek komórki wiodącej rozstrzygnięcie w tym zakresie podejmuje właściwy członek kierownictwa Ministerstwa.

3. Wstępną opinię o zgodności projektowanej regulacji z wymogami prawa Unii Europejskiej, o której mowa w ust. 1 pkt.7, przygotowuje komórka wiodąca.

§ 10.

1. Komórka wiodąca przygotowująca projekt aktu normatywnego lub dokumentu rządowego jest obowiązana do uzgodnienia projektu z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz przeprowadzenia konsultacji społecznych.

2. Komórka organizacyjna zgłaszająca uwagi jest obowiązana je uzasadnić.

3. Rozbieżności powstałe w toku uzgodnień powinny być rozwiązywane w trybie roboczym. W przypadku, gdy rozbieżności nie zostaną usunięte komórka wiodąca przedstawia sprawę właściwemu członkowi kierownictwa Ministerstwa, który wyznacza konferencję uzgodnieniową z udziałem zainteresowanych komórek. Jeżeli konferencja nie doprowadzi do uzgodnienia stanowisk, właściwy członek kierownictwa Ministerstwa przedstawia sprawę do rozstrzygnięcia Ministrowi.

§ 11.

1. Projekt aktu normatywnego, uzgodniony merytorycznie z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz poddany konsultacjom społecznym,

komórka wiodąca kieruje do Departamentu Prawno-Legislacyjnego w celu opracowania i oceny pod względem prawnym i redakcyjnym.

2. Komórka wiodąca współpracuje z Departamentem Prawno-Legislacyjnym w trakcie opracowywania i oceny, o której mowa w ust. 1, w tym udziela niezbędnych wyjaśnień.

§ 12.

1. Departament Prawno-Legislacyjny kieruje projekt do uzgodnień międzyresortowych, w tym do Rządowego Centrum Legislacji, oraz do uzgodnień ze związkami zawodowymi, po uprzednim:

1) poświadczeniu projektu stwierdzeniem „za zgodność pod względem prawnym i redakcyjnym”;

2) zaakceptowaniu przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa.

2. Termin zajęcia stanowiska ustala się, biorąc pod uwagę rodzaj aktu prawnego oraz pilność sprawy. Wyznaczenie terminu krótszego niż 7 dni, a dla projektów ustaw krótszego niż 14 dni wymaga szczególnego uzasadnienia, z tym, że termin zajęcia stanowiska przez związki zawodowe nie powinien być krótszy niż 30 dni.

3. Z chwilą przekazania projektu ustawy lub rozporządzenia do uzgodnień międzyresortowych Departament Prawno-Legislacyjny kieruje projekt do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Udostępnieniu, o którym mowa w ust. 3 podlegają również wszelkie dokumenty dotyczące prac nad projektem.

§ 13.

1. Uwagi przekazane w wyniku uzgodnień międzyresortowych Departament Prawno-Legislacyjny przekazuje komórce wiodącej. Departament Prawno-Legislacyjny obowiązany jest niezwłocznie zająć stanowisko wobec uwag

formalno-prawnych, a komórka wiodąca wobec uwag merytorycznych. W razie nieuwzględnienia uwag komórka wiodąca sporządza protokół rozbieżności.

2. W celu usunięcia rozbieżności powstałych w toku uzgodnień międzyresortowych Departament Prawno-Legislacyjny organizuje konferencję uzgodnieniową, w której uczestniczą przedstawiciele komórki wiodącej. Konferencje uzgodnieniowe z upoważnienia Ministra może prowadzić właściwy członek kierownictwa Ministerstwa albo wyznaczony przez niego dyrektor (zastępca dyrektora) komórki wiodącej. Z konferencji uzgodnieniowej Departament Prawno-Legislacyjny sporządza protokół, do którego dołącza się listę obecności.

§ 14.

1. Po otrzymaniu uwag zgłoszonych w wyniku uzgodnień międzyresortowych do projektu rozporządzenia¹⁾ komórka wiodąca zwraca się do właściwego członka kierownictwa Ministerstwa z prośbą o podjęcie decyzji w sprawie przeprowadzenia wysłuchania publicznego dotyczącego projektu.

2. Informację o przedmiocie, terminie i miejscu wysłuchania publicznego dotyczącego projektu rozporządzenia komórka wiodąca udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej co najmniej na 7 dni przed dniem wysłuchania publicznego.

3. Wysłuchanie publiczne może być przeprowadzone samodzielnie albo łącznie z konferencją uzgodnieniową dotyczącą projektu tego rozporządzenia.

4. Wysłuchanie publiczne przygotowuje i prowadzi przedstawiciel komórki wiodącej.

5. W przypadku, gdy wysłuchanie publiczne jest przeprowadzane łącznie z konferencją uzgodnieniową, może je prowadzić również dyrektor lub zastępca dyrektora Departamentu Prawno-Legislacyjnego.

§ 15.

1. Po zakończeniu procesu uzgodnień, komórka wiodąca opracowuje ostateczną wersję projektu aktu normatywnego, który powinien być parafowany przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów właściwych komórek organizacyjnych oraz Departament Ekonomiczny.
2. Projekt aktu normatywnego, o którym mowa w ust. 1, komórka wiodąca kieruje do Departamentu Prawno-Legislacyjnego do proponowanej oceny pod względem prawnym i redakcyjnym oraz skierowania do rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
3. W pracach Komisji Prawniczej uczestniczy przedstawiciel Departamentu Prawno-Legislacyjnego, a także przedstawiciel komórki wiodącej.

§ 16.

1. Akt normatywny, do którego wydania zobowiązany lub uprawniony jest Minister - jest przedkładany do podpisu Ministra przez Departament Prawno-Legislacyjny.
2. W razie konieczności uzyskania podpisu „w porozumieniu”, Departament Prawno-Legislacyjny przesyła akt do właściwego organu, po uprzednim uzyskaniu podpisu Ministra.
3. Departament Prawno-Legislacyjny kieruje akt, o którym mowa w ust. 1, do publikacji oraz prowadzi ewidencję i zbiór oryginałów tych aktów.

§ 17.

Akty normatywne, do których wydania zobowiązany lub uprawniony jest Prezes Rady Ministrów, Departament Prawno-Legislacyjny przekazuje Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

§ 18.

Projekt aktu normatywnego podlegający rozpatrzeniu przez Radę Ministrów, po zakończonej procedurze uzgodnień międzyresortowych, o której mowa w § 12 oraz po rozpatrzeniu przez Komisję Prawniczą, komórka wiodąca przekazuje do Departamentu Prawno-Legislacyjnego wraz z pismem przewodnim opisującym przebieg i wyniki uzgodnień oraz informacją o projekcie do zaprezentowania przez Ministra podczas posiedzenia Rady Ministrów.

§ 19.

1. Projekt dokumentu rządowego Departament Prawno-Legislacyjny kieruje do uzgodnień międzyresortowych, po zaakceptowaniu przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa.

2. Przepisy § 12 ust. 2, § 13 ust. 2 oraz § 15 ust. 1 stosuje się odpowiednio, z tym, że przedstawiciel Departamentu Prawno-Legislacyjnego bierze udział w konferencji uzgodnieniowej w zależności od potrzeb.

§ 20.

Projekt dokumentu rządowego po zakończonej procedurze uzgodnień międzyresortowych, o której mowa w § 19, komórka wiodąca przekazuje do Departamentu Prawno-Legislacyjnego wraz z pismem przewodnim opisującym przebieg i wyniki uzgodnień oraz informacją o projekcie do zaprezentowania przez Ministra podczas posiedzenia Rady Ministrów.

§ 21.

1. Departament Prawno-Legislacyjny przesyła projekt, o którym mowa § 18 lub § 21, do sekretarza stałego Komitetu Rady Ministrów lub sekretarza Rady Ministrów i prowadzi sprawę, aż do jej przyjęcia przez Radę Ministrów. Departament Prawno-Legislacyjny jest obowiązany we współpracy z komórką wiodącą do prowadzenia prac merytorycznych i uzgodnień na tym etapie.

2. Ewidencję aktów prawnych, o których mowa w § 18, prowadzi Departament Prawno-Legislacyjny.

**Akty normatywne i dokumenty rządowe opracowane przez inne organy
administracji rządowej**

§ 22.

1. Uzgodnienia projektów aktów normatywnych opracowanych przez inne organy administracji rządowej i skierowanych do zaopiniowania przez Ministra prowadzi Departament Prawno-Legislacyjny w porozumieniu z właściwymi dla zakresu spraw komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.
2. Akt normatywny opracowany przez inny organ administracji rządowej, który Minister podpisuje „w porozumieniu”, do podpisu Ministra przedkłada Departament Prawno-Legislacyjny po uzyskaniu akceptacji właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa.
3. Departament Prawno-Legislacyjny prowadzi ewidencję i kieruje do właściwych komórek organizacyjnych w celu przeprowadzenia uzgodnień projekty dokumentów rządowych opracowanych przez inne organy administracji rządowej i skierowanych do zaopiniowania przez Ministra. Wskazana komórka wiodąca prowadzi dokumentację sprawy oraz przekazuje ewentualne uwagi właściwemu ministrowi lub urzędowi centralnemu.
4. Komórki organizacyjne Ministerstwa opiniujące projekt aktu normatywnego lub dokumentu rządowego zobowiązane są uzasadnić zgłaszane uwagi, a w razie rozbieżności uzgodnić je.
5. Jeżeli w sprawie projektu, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 3, ma się odbyć konferencja uzgodnieniowa, przedstawiciel komórki organizacyjnej, której właściwości projekt dotyczy, jest zobowiązany do wzięcia w niej udziału. W razie potrzeby, na wniosek tej komórki, w konferencji bierze udział

przedstawiciel Departamentu Prawno-Legislacyjnego lub innej komórki organizacyjnej Ministerstwa, która zgłosiła uwagi.

§ 23.

Departament Prawno-Legislacyjny prowadzi ewidencję i uzgodnienia projektów aktów prawnych i dokumentów rządowych kierowanych do opinii Ministra przez sekretarza Rady Ministrów lub sekretarza stałego komitetu Rady Ministrów. Do uzgodnień stosuje się § 22 ust. 4 i 5.

Postanowienia końcowe

§ 24.

Terminy dla udzielania ocen i opinii, o których mowa w niniejszej decyzji, ustala komórka właściwa na danym etapie prac.

§ 25.

Tryb prac prowadzonych w Ministerstwie nad projektami i dokumentami przedkładanymi na Komitet Europejski Rady Ministrów oraz nad umowami międzynarodowymi i porozumieniami określany jest w innym trybie.

§ 26.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
Kazimierz M. Ujazdowski

¹⁾ Wysłuchanie publiczne dotyczące projektu ustawy, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o działalności lobbingskiej, odbywa się w Sejmie.