

ZARZĄDZENIE NR 4
DYREKTORA GENERALNEGO
MINISTERSTWA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI

z dnia 16/03/2020 r.

**w sprawie trybu opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów normatywnych oraz
opracowywania i uzgadniania dokumentów rządowych**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. a i k oraz ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265 i 285) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa zadania i tryb postępowania komórek organizacyjnych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zwanym dalej „Ministerstwem”, w zakresie:

- 1) opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych wydawanych albo inicjowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zwanego dalej „Ministrem”;
- 2) opracowywania i uzgadniania projektów założeń projektów ustaw opracowywanych w Ministerstwie;
- 3) opracowywania i uzgadniania projektów innych dokumentów rządowych przygotowywanych przez Ministra;
- 4) opracowywania i uzgadniania zarządzeń Ministra i Dyrektora Generalnego;
- 5) tworzenia Dziennika Urzędowego Ministra, zwanego dalej „Dziennikiem Urzędowym”;
- 6) uzgadniania projektów aktów normatywnych, projektów założeń projektów ustaw i projektów innych dokumentów rządowych przygotowanych przez organy administracji rządowej inne niż Minister;
- 7) koordynacji działań dotyczących systemu notyfikacji aktów prawnych zawierających przepisy techniczne.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) projekcie aktu normatywnego – należy przez to rozumieć odpowiednio projekt: ustawy, rozporządzenia Rady Ministrów, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, rozporządzenia Ministra, zarządzenia Prezesa Rady Ministrów oraz innego rodzaju normatywnego aktu prawnego podlegającego, na podstawie przepisów odrębnych,

ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej albo w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;

- 2) projekcie dokumentu rządowego – należy przez to rozumieć projekt dokumentu rządowego, o którym mowa w § 19 ust. 1 i 2 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006 i 1204, z 2018 r. poz. 114 i 278 oraz z 2019 r. poz. 137 i 1192), zwanej dalej „Regulaminem pracy Rady Ministrów”, a także projekt umowy międzynarodowej, instrukcji negocjacyjnej i innego dokumentu związanego z zawarciem albo wypowiedzeniem umowy międzynarodowej;
- 3) departamencie wiodącym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w Ministerstwie, do której należą, zgodnie z zakresem jej działania, wszystkie lub przeważająca część spraw będących przedmiotem projektu aktu normatywnego, projektu założeń projektu ustawy i projektu innego dokumentu rządowego.

§ 3. 1. Departament wiodący zapewnia opracowanie, uzgodnienie lub zaopiniowanie projektu aktu normatywnego, projektu założeń projektu ustawy oraz projektu innego dokumentu rządowego zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Regulaminu pracy Rady Ministrów, a w odniesieniu do projektu umowy międzynarodowej, instrukcji negocjacyjnej i innego dokumentu związanego z zawarciem albo wypowiedzeniem umowy międzynarodowej – zgodnie z przepisami o umowach międzynarodowych.

2. Departament Prawny zapewnia, że opracowanie projektu aktu normatywnego wydawanego albo inicjowanego przez Ministra następuje zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

§ 4. 1. Departament wiodący organizuje prace związane z opracowywanymi w Ministerstwie projektami aktów normatywnych, projektami założeń projektów ustaw oraz projektami innych dokumentów rządowych, ujętymi w odpowiednim wykazie prac legislacyjnych Ministra, Prezesa Rady Ministrów albo Rady Ministrów albo w wykazie prac programowych Rady Ministrów, w sposób zapewniający ich terminowe wydanie albo przyjęcie, jeżeli odpowiednie terminy zostały określone.

2. Departament wiodący przed skierowaniem projektu aktu normatywnego, projektu założeń projektu ustawy lub projektu innego dokumentu rządowego do uzgodnień z

komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przedkłada go do akceptacji członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego.

3. Rezygnacja z prac nad projektem aktu normatywnego, projektem założeń projektu ustawy i projektem innego dokumentu rządowego wymaga akceptacji członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego.

4. Po akceptacji rezygnacji z prac nad projektem zgodnie z ust. 3 departament wiodący przekazuje niezwłocznie zaakceptowaną przez członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań tego departamentu informację o tym fakcie ze wskazaniem przyczyny tej rezygnacji Departamentowi Prawnemu wraz z prośbą o podjęcie działań zmierzających do umieszczenia stosownej informacji w odpowiednim wykazie, o którym mowa w ust. 1.

5. W przypadku projektów rozporządzeń Ministra, Departament Prawny na podstawie informacji, o których mowa w ust. 4 oraz w § 6 ust. 2, uaktualnia wykaz prac legislacyjnych Ministra, który przekazuje do Departamentu Komunikacji i Promocji w celu udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

6. W przypadku zaistnienia niezgodności informacji podanej w odpowiednim wykazie, o którym mowa w ust. 1, ze stanem faktycznym, w szczególności dotyczącej podanego terminu realizacji prac legislacyjnych, departament wiodący przekazuje niezwłocznie informację o tym fakcie, zaakceptowaną przez członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego, Departamentowi Prawnemu wraz z prośbą o podjęcie działań zmierzających do umieszczenia stosownej informacji w odpowiednim wykazie, o którym mowa w ust. 1.

7. Departament wiodący informuje, na poszczególnych etapach procesu legislacyjnego, członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań tego departamentu o merytorycznych zmianach dokonanych w opracowanych przez ten departament projektach aktów normatywnych, projektach założeń projektów ustaw i projektach innych dokumentów rządowych.

8. Informacja, o której mowa w ust. 7, zawiera w szczególności:

- 1) dotychczasowe brzmienie zmienianego tekstu;
- 2) brzmienie zmienionego tekstu;
- 3) datę wprowadzenia zmiany;
- 4) imię i nazwisko osoby, która wprowadziła zmianę;
- 5) imię i nazwisko osoby, która zaakceptowała zmianę.

Rozdział 2

Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów normatywnych wydawanych albo inicjowanych przez Ministra

§ 5. 1. Departament wiodący opracowuje projekt aktu normatywnego i uzgadnia go z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie, a w przypadku, gdy taki projekt dotyczy funkcjonowania lub zakresu działania jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra – zasięga opinii tych jednostek, oraz przekazuje go do zaopiniowania w zakresie oceny skutków regulacji do Zespołu do spraw oceny skutków regulacji.

2. Departament wiodący, kierując projekt aktu normatywnego do uzgodnień z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie, wskazuje termin do zajęcia stanowiska. Wyznaczenie terminu do zajęcia stanowiska krótszego niż 5 dni roboczych, od przekazania projektu wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Departament wiodący, w razie potrzeby, w szczególności w przypadku zgłoszenia przez pozostałe komórki organizacyjne w Ministerstwie licznych lub istotnych dla treści projektu aktu normatywnego uwag, organizuje wewnątrzresortową konferencję uzgodnieniową.

4. Po wewnątrzresortowej konferencji uzgodnieniowej departament wiodący przygotowuje tekst projektu aktu normatywnego uwzględniający jej wyniki, a w przypadku nieuzgodnienia treści projektu aktu normatywnego przedstawia kwestie sporne do rozstrzygnięcia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego.

5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy waga lub pilność opracowanego przez departament wiodący projektu aktu normatywnego wymaga jego niezwłocznego wydania, departament wiodący może, za zgodą Ministra, odstąpić od uzgodnienia projektu aktu normatywnego z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie lub od zasięgnięcia opinii jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra.

6. Uzgodniony merytorycznie tekst projektu aktu normatywnego albo projekt, w odniesieniu do którego departament wiodący odstąpił, za zgodą Ministra, od uzgodnienia z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie lub od zasięgnięcia opinii jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, departament wiodący uzgadnia pod

względem prawnym i redakcyjnym z Departamentem Prawnym. W przypadku stwierdzenia rozbieżnych stanowisk dotyczących redakcji projektu aktu normatywnego, stanowisko Departamentu Prawnego, potwierdzone przez dyrektora tego departamentu albo osobę przez niego upoważnioną, jest wiążące.

§ 6. 1. Projekt aktu normatywnego uzgodniony w trybie § 5, departament wiodący przedkłada do akceptacji członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu realizację zadań departamentu wiodącego wraz z informacją o:

- 1) uzgodnieniu tego projektu z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie oraz pod względem prawnym i redakcyjnym z Departamentem Prawnym, a w przypadku odstąpienia od uzgodnień z pozostałymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie zgodnie z § 5 ust. 5 – uzgodnieniu tego projektu pod względem prawnym i redakcyjnym z Departamentem Prawnym;
- 2) tym projekcie spełniającą wymagania określone w przepisach o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, z tym że w przypadku projektów aktów normatywnych podlegających wpisowi do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów – sporządzoną na formularzu, o którym mowa w § 25a ust. 6 Regulaminu pracy Rady Ministrów.

2. Po zaakceptowaniu projektu aktu normatywnego oraz informacji, o której mowa w ust. 1, przez członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego, departament wiodący przekazuje niezwłocznie tę informację Departamentowi Prawnemu wraz z prośbą o podjęcie działań zmierzających do umieszczenia tego projektu w odpowiednim wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 1, z tym że w przypadku projektu aktu normatywnego podlegającego wpisowi do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów departament wiodący przekazuje również zaakceptowany projekt tego aktu normatywnego.

§ 7. Zaakceptowany przez członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego projekt aktu normatywnego, departament wiodący przedkłada Ministrowi do zatwierdzenia, chyba że akceptacji projektu aktu normatywnego dokonuje bezpośrednio Minister.

§ 8. Zatwierdzony albo zaakceptowany przez Ministra projekt aktu normatywnego departament wiodący kieruje do uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. 1. Departament wiodący zapewnia uzgodnienie projektu aktu normatywnego z członkami Rady Ministrów oraz Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, a pod względem prawnym i formalnym, przy pomocy Departamentu Prawnego, z Rządowym Centrum Legislacji.

2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do instytucji, które powinny zaopiniować projekt aktu normatywnego w trakcie uzgodnień i opiniowania, departament wiodący może, w trybie roboczym, zasięgnąć opinii Departamentu Prawnego.

§ 10. 1. Z chwilą przekazania projektu aktu normatywnego do uzgodnień międzyresortowych, Departament Komunikacji i Promocji, na wniosek departamentu wiodącego, udostępnia ten projekt oraz wszelkie dokumenty dotyczące prac nad tym projektem w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej:

- 1) Ministerstwa;
- 2) Rządowego Centrum Legislacji.

2. Departament wiodący zapewnia przekazanie do Departamentu Komunikacji i Promocji wszelkich dokumentów dotyczących prac nad projektem aktu normatywnego, zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie przepisami w sprawie sposobu udostępniania informacji w procesie stanowienia prawa w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa oraz Rządowego Centrum Legislacji.

3. Projekt aktu normatywnego skierowany do podpisu Ministra oraz akt normatywny skierowany do ogłoszenia zgodnie z przepisami o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, które zostały przekazane departamentowi wiodącemu przez Departament Prawny, Departament Komunikacji i Promocji, na wniosek departamentu wiodącego, udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej:

- 1) Ministerstwa;
- 2) Rządowego Centrum Legislacji.

§ 11. 1. Departament wiodący, w razie potrzeby, w szczególności w przypadku zgłoszenia w toku uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania licznych lub istotnych dla treści projektu aktu normatywnego uwag, organizuje konferencję uzgodnieniową, zwaną dalej „konferencją”. W konferencji biorą udział przedstawiciele departamentu wiodącego oraz, na wniosek departamentu wiodącego, Departamentu Prawnego i innych komórek organizacyjnych w Ministerstwie właściwych ze względu na zakres spraw objętych projektem.

2. Departament wiodący wprowadza do projektu aktu normatywnego zmiany, na podstawie stanowisk i ustaleń przyjętych w czasie uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania lub konferencji.

3. W przypadku zgłoszenia uwag w toku uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania o charakterze prawnym lub formalnym, lub budzących wątpliwości z punktu widzenia zgodności treści projektu aktu normatywnego z systemem prawa, departament wiodący współdziała z Departamentem Prawnym.

4. Departament wiodący zapewnia przedstawienie organom i podmiotom zmienionego projektu aktu normatywnego stosownie do § 48 ust. 2 Regulaminu pracy Rady Ministrów.

5. Jeżeli w toku uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania nie zostały usunięte rozbieżności stanowisk, departament wiodący sporządza protokół rozbieżności, który wraz z projektem aktu normatywnego jest kierowany do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów.

6. W przypadku wprowadzenia do projektu aktu normatywnego w toku uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania istotnych zmian mogących mieć wpływ na zakres oceny skutków regulacji lub dokonania zmian w samej ocenie skutków regulacji, departament wiodący może skierować ten projekt do zaopiniowania w zakresie oceny skutków regulacji do Zespołu do spraw oceny skutków regulacji.

§ 12.1. Departament wiodący zapewnia skierowanie projektu aktu normatywnego do rozpatrzenia przez komitet właściwy do rozpatrzenia określonych kategorii spraw – w przypadku projektu aktu normatywnego podlegającego rozpatrzeniu przez właściwy komitet.

2. Departament wiodący zapewnia skierowanie projektu aktu normatywnego, przed jego wniesieniem pod obrady Rady Ministrów, do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów.

3. Tekst projektu aktu normatywnego wraz z jego uzasadnieniem, który jest przekazywany do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów, opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym członek kierownictwa Ministerstwa nadzorujący realizację zadań departamentu wiodącego.

§ 13.1. Wysłuchanie publiczne dotyczące projektu rozporządzenia przeprowadza departament wiodący zgodnie z przepisami o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

2. W wysłuchaniu publicznym biorą udział przedstawiciele departamentu wiodącego oraz, na wniosek departamentu wiodącego, innych komórek organizacyjnych w Ministerstwie.

§ 14. Po uzgodnieniu projektu aktu normatywnego zgodnie z trybem określonym w § 5–13, a w przypadku projektów aktów normatywnych podlegających rozpatrzeniu przez Stały Komitet Rady Ministrów – po przyjęciu projektu aktu normatywnego przez ten komitet, departament wiodący kieruje projekt aktu normatywnego wraz z informacją o jego uzgodnieniu lub przyjęciu przez komitet do Departamentu Prawnego z wnioskiem o skierowanie go do rozpatrzenia przez komisję prawniczą.

§ 15. 1. Departament Prawny kieruje projekt aktu normatywnego do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o rozpatrzenie tego projektu przez komisję prawniczą.

2. W pracach komisji prawniczej biorą udział przedstawiciele Departamentu Prawnego oraz, w razie potrzeby, przedstawiciele departamentu wiodącego.

§ 16. 1. Po zakończeniu prac komisji prawniczej, Departament Prawny, we współdziałaniu z departamentem wiodącym, przygotowuje tekst projektu aktu normatywnego uwzględniający ustalenia prac komisji prawniczej i, jeżeli wykonuje ustalenia komisji prawniczej, przekazuje ten projekt do Rządowego Centrum Legislacji w celu weryfikacji zgodności projektu z ustaleniami komisji prawniczej.

2. W przypadku gdy projekt aktu normatywnego został zwolniony z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą z zastrzeżeniem wprowadzenia określonych poprawek Departament Prawny, we współdziałaniu z departamentem wiodącym, przygotowuje tekst projektu aktu normatywnego, i na wniosek Prezesa Rządowego Centrum Legislacji przekazuje ten projekt do Rządowego Centrum Legislacji w celu weryfikacji poprawności wprowadzenia w projekcie poprawek.

3. Informację o akceptacji projektu aktu normatywnego przez Rządowe Centrum Legislacji Departament Prawny przekazuje niezwłocznie departamentowi wiodącemu.

§ 17. 1. Departament wiodący tworzy formę elektroniczną projektu aktu normatywnego podlegającego ogłoszeniu, w formacie przewidzianym przepisami o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

2. Departament wiodący zapewnia zgodność projektu aktu normatywnego w formie elektronicznej z ostatecznie uzgodnioną wersją tego projektu.

3. Departament wiodący przekazuje do Departamentu Prawnego projekt aktu normatywnego Ministra w formie elektronicznej, wydruk tej formy parafowany przez dyrektora departamentu wiodącego oraz krótką informację o przedmiocie regulacji i uzgodnieniu lub zaopiniowaniu projektu zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Regulaminu pracy Rady Ministrów.

4. W przypadku niezgodności formy elektronicznej projektu aktu normatywnego z ostatecznie uzgodnioną wersją tego projektu Departament Prawny może zwrócić taki projekt do departamentu wiodącego w celu usunięcia nieprawidłowości.

§ 18. 1. Przekazany zgodnie z § 17 projekt aktu normatywnego Ministra Departament Prawny przedkłada, za pośrednictwem Biura Ministra, do podpisu Ministrowi albo sekretarzowi (podsekretarzowi) stanu uprawnionemu do podpisania aktu normatywnego w zastępstwie Ministra, wraz z:

- 1) wydrukiem, o którym mowa w § 17 ust. 3, oraz
- 2) krótką informacją przygotowaną na podstawie informacji, o której mowa § 17 ust. 3 – parafowane przez członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań Departamentu Prawnego oraz członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego.

2. Formę elektroniczną podpisanego aktu normatywnego oraz wydruk, o którym mowa w § 17 ust. 3, przedłożony do podpisu Ministrowi zgodnie z ust. 1, Departament Prawny przekazuje do departamentu wiodącego.

3. W przypadku gdy akt normatywny Ministra jest podpisywany przez członka Rady Ministrów współuczestniczącego w wydaniu aktu normatywnego, Departament Prawny przekazuje projekt aktu normatywnego w formie elektronicznej organowi współuczestniczącemu w celu jego podpisania przez ten organ.

4. Departament Prawny przesyła do ogłoszenia akt normatywny zgodnie z przepisami o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 19. 1. W przypadku braku możliwości ogłoszenia aktu normatywnego w formie elektronicznej z powodu nadzwyczajnych okoliczności, departament wiodący przekazuje do Departamentu Prawnego 3 egzemplarze projektu aktu normatywnego Ministra wraz z jego formą elektroniczną oraz krótką informację o przedmiocie regulacji i uzgodnieniu lub zaopiniowaniu projektu zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz

postanowieniami Regulaminu pracy Rady Ministrów. Przepis § 17 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

2. Przekazany zgodnie z ust. 1 projekt aktu normatywnego Ministra Departament Prawny przedkłada, za pośrednictwem Biura Ministra, do podpisu Ministrowi albo sekretarzowi (podsekretarzowi) stanu uprawnionemu do podpisania aktu normatywnego w zastępstwie Ministra, wraz z krótką informacją przygotowaną na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1, parafowaną przez członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań Departamentu Prawnego oraz członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wiodącego. Przepisy § 18 ust. 2–4 stosuje się odpowiednio.

§ 20. 1. Departament wiodący przygotowuje i zapewnia, we współpracy z Departamentem Prawnym, ogłoszenie nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy tekstu jednolitego aktu normatywnego wydawanego albo inicjowanego przez Ministra, z wyłączeniem ustawy, jeżeli był on nowelizowany. Przepisy § 17–19 stosuje się odpowiednio.

2. Departament Prawny opiniuje projekty tekstów jednolitych ustaw przekazanych przez Marszałka Sejmu, będących w zakresie właściwości Ministra, we współpracy z departamentem wiodącym.

§ 21. W przypadku projektów aktów normatywnych podlegających, zgodnie z odrębnymi przepisami, rozpatrzeniu przez Radę Ministrów albo przedkładanych do podpisu Prezesowi Rady Ministrów, departament wiodący zapewnia wniesienie projektu takiego aktu do rozpatrzenia przez Radę Ministrów albo przedłożenie tego projektu do podpisu Prezesowi Rady Ministrów.

§ 22. Tekst projektu aktu normatywnego wraz z jego uzasadnieniem, który jest przekazywany do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym członek kierownictwa Ministerstwa nadzorujący realizację zadań departamentu wiodącego.

§ 23. W przypadku zaistnienia konieczności opracowania, uzgodnienia lub wniesienia projektu aktu normatywnego w odrębnym trybie, o którym mowa w § 99 Regulaminu pracy Rady Ministrów, departament wiodący przygotowuje projekt stosownego wystąpienia do Prezesa Rady Ministrów i przedstawia ten projekt Ministrowi albo upoważnionemu w tym zakresie sekretarzowi (podsekretarzowi) stanu.

Rozdział 3

Opracowywanie i uzgadnianie projektów założeń projektów ustaw opracowywanych w Ministerstwie

§ 24. 1. Departament wiodący opracowuje projekt założeń projektu ustawy.

2. W przypadku wątpliwości formalno-prawnych co do projektu założeń projektu ustawy, departament wiodący zwraca się do Departamentu Prawnego o zajęcie stanowiska, wskazując jednocześnie zakres zagadnień, których dotyczą wątpliwości.

3. Po opracowaniu projektu założeń projektu ustawy do dalszych prac nad projektem założeń projektu ustawy przepisy § 5–12 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Opracowywanie i uzgadnianie projektów innych dokumentów rządowych przygotowywanych przez Ministra

§ 25. 1. Departament wiodący opracowuje i uzgadnia projekt dokumentu rządowego. Przepisy § 5 ust. 1–5 i § 6 stosuje się odpowiednio.

2. Departament wiodący zapewnia:

- 1) uzgodnienie projektu dokumentu rządowego z członkami Rady Ministrów oraz Szefem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów; przepisy § 11 stosuje się odpowiednio;
- 2) skierowanie projektu dokumentu rządowego do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów;
- 3) wniesienie projektu dokumentu rządowego do rozpatrzenia przez Radę Ministrów.

§ 26. Departament wiodący opracowuje i zapewnia uzgodnienie projektu umowy międzynarodowej, instrukcji negocjacyjnej i innych dokumentów związanych z zawieraniem albo wypowiedaniem umów międzynarodowych zgodnie z przepisami o umowach międzynarodowych. Przepisy § 5 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5

Opracowywanie i uzgadnianie zarządzeń Ministra i Dyrektora Generalnego

§ 27. 1. W zakresie opracowywania i uzgadniania projektów zarządzeń Ministra i Dyrektora Generalnego przepisy § 5 stosuje się odpowiednio.

2. Biuro Dyrektora Generalnego przygotowuje projekty zarządzeń Ministra powołujące rady i zespoły, jako organy pomocnicze w sprawach należących do zakresu jego działania, na

podstawie projektu opracowanego przez właściwy merytorycznie departament, po uzyskaniu akceptacji członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego realizację zadań departamentu wnioskującego.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny uzgadnia treść projektów zarządzeń Dyrektora Generalnego z Ministrem lub sekretarzem (podsekretarzem) stanu.

§ 28. 1. W przypadku zarządzeń Ministra przepisy § 17, § 18 ust. 1 i 2 i § 19 stosuje się odpowiednio.

2. Podpisane zarządzenie Ministra Departament Prawny rejestruje, a następnie ogłasza jego formę elektroniczną w Dzienniku Urzędowym.

3. Rejestracja polega na wpisaniu zarządzenia Ministra do rejestru, którego numeracja jest prowadzona odrębnie dla każdego roku kalendarzowego.

§ 29. 1. Uzgodniony z komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie projekt zarządzenia Dyrektora Generalnego departament wiodący przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego wraz z krótką informacją o przedmiocie regulacji i uzgodnieniu projektu.

2. Przekazany zgodnie z ust. 1 projekt zarządzenia Dyrektora Generalnego Biuro Dyrektora Generalnego przedkłada do podpisu Dyrektorowi Generalnemu.

3. Zarządzenia Dyrektora Generalnego są oznaczane numerem nadawanym na podstawie rejestru prowadzonego przez Biuro Dyrektora Generalnego.

4. Zarządzenia Dyrektora Generalnego są ogłaszane w formie elektronicznej na dysku sieciowym oraz w intranecie Ministerstwa.

5. Biuro Dyrektora Generalnego informuje komórki organizacyjne w Ministerstwie o wydanym zarządzeniu Dyrektora Generalnego.

6. Biuro Dyrektora Generalnego prowadzi zbiór zarządzeń Dyrektora Generalnego zawierający:

- 1) spis zarządzeń objętych zbiorem, w podziale na hasła merytoryczne;
- 2) teksty zarządzeń w brzmieniu oryginalnym.

Rozdział 6

Tworzenie Dziennika Urzędowego

§ 30. 1. Departament Prawny przygotowuje projekt Dziennika Urzędowego.

2. Akty prawne nadzorowanych przez Ministra urzędów centralnych, które na podstawie przepisów odrębnych podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym, są

kierowane przez departament wiodący, po uprzedniej akceptacji treści tych aktów, do Departamentu Prawnego w celu ich ogłoszenia.

3. Minister albo upoważniony pracownik Departamentu Prawnego zamieszczają wizę na akcie podlegającym ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym.

4. Termin ogłoszenia aktu prawnego w Dzienniku Urzędowym ustalany jest w Departamencie Prawnym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

§ 31. Departament Prawny wydaje Dziennik Urzędowy po akceptacji projektu Dziennika Urzędowego przez Ministra albo upoważnionego pracownika Departamentu Prawnego.

§ 32. 1. Dziennik Urzędowy opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym Ministra albo upoważnionego pracownika Departamentu Prawnego i oznacza się czasem.

2. Skład oraz publikacja Dziennika Urzędowego następuje za pomocą systemu komputerowego „Elektroniczny Dziennik Urzędowy Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi” i są zapewniane przez Departament Prawny.

§ 33. Dziennik Urzędowy jest publikowany na stronie <http://edziennik.minrol.gov.pl>.

§ 34. 1. W przypadku braku możliwości ogłoszenia aktu normatywnego w formie elektronicznej z powodu nadzwyczajnych okoliczności, Departament Prawny wydaje Dziennik Urzędowy w formie papierowej. Przepis § 31 stosuje się odpowiednio.

2. Po ustąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, Departament Prawny udostępnia ten akt w postaci elektronicznej.

§ 35. 1. W przypadku, o którym mowa w § 34 ust. 1, skład i utworzenie pliku PDF Dziennika Urzędowego można zlecić wyspecjalizowanej jednostce świadczącej tego rodzaju usługi.

2. W przypadku zlecenia składu i utworzenia pliku PDF Dziennika Urzędowego wyspecjalizowanej jednostce świadczącej tego rodzaju usługi, termin ogłoszenia Dziennika Urzędowego jest każdorazowo ustalany dla danego numeru Dziennika Urzędowego, w uzgodnieniu z właściwą komórką organizacyjną.

Rozdział 7

Uzgadnianie projektów aktów normatywnych, projektów założeń projektów ustaw i projektów innych dokumentów rządowych przygotowanych przez organy administracji rządowej inne niż Minister

§ 36. 1. Projekty aktów normatywnych, projekty założeń projektów ustaw i projekty innych dokumentów rządowych, przekazane do uzgodnienia przez organy administracji rządowej inne niż Minister, są kierowane do Departamentu Prawnego, który uwzględniając zakresy działania departamentów określone w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa, wyznacza departament wiodący w zakresie ich opiniowania.

2. Dyrektor Departamentu Prawnego albo zastępca dyrektora Departamentu Prawnego, działając z upoważnienia Ministra, może zdecydować o nie wyznaczeniu departamentu wiodącego w zakresie opiniowania danego projektu aktu normatywnego, projektu założeń projektu ustawy lub projektu innego dokumentu rządowego i zakończyć sprawę bez opracowania stanowiska Ministra do tego projektu, jeżeli ten projekt nie dotyczy spraw objętych zakresem działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra lub spraw mających wpływ na funkcjonowanie Ministerstwa.

§ 37. 1. Departament wiodący przygotowuje projekt stanowiska Ministra do projektów aktów normatywnych, projektów założeń projektów ustaw i projektów innych dokumentów rządowych, działając w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie właściwymi ze względu na zakres spraw objętych projektem.

2. Projekt stanowiska Ministra do projektów aktów normatywnych, projektów założeń projektów ustaw, projektów umów międzynarodowych, instrukcji negocjacyjnych i innych dokumentów związanych z zawieraniem albo wypowiedaniem umów międzynarodowych, departament wiodący uzgadnia z Departamentem Prawnym.

3. Projekt stanowiska Ministra departament wiodący przedkłada do podpisu Ministrowi albo właściwemu sekretarzowi (podsekretarzowi) stanu.

4. W przypadku nie zgłaszania uwag do projektów aktów normatywnych, projektów założeń projektów ustaw i projektów innych dokumentów rządowych, projekt stanowiska Ministra departament wiodący przygotowuje w jednym egzemplarzu, który pozostaje w aktach sprawy, według wzoru określonego w załączniku do zarządzenia.

§ 38. 1. W konferencji organizowanej przez organy administracji rządowej inne niż Minister, biorą udział przedstawiciele departamentu wiodącego, innych komórek

organizacyjnych w Ministerstwie właściwych ze względu na zakres spraw objętych projektem – na wniosek departamentu wiodącego, a w przypadku, gdy projekt nasuwa uwagi formalno-prawne, przedstawiciel Departamentu Prawnego.

2. W posiedzeniu komisji prawniczej, którego przedmiotem jest projekt aktu normatywnego opracowywany przez organy administracji rządowej inne niż Minister, bierze udział, w razie potrzeby, przedstawiciel Departamentu Prawnego oraz przedstawiciel departamentu wiodącego.

§ 39. 1. Projekt aktu normatywnego, projekt założeń projektu ustawy i projekt innego dokumentu rządowego kierowanego na posiedzenie Rady Ministrów lub Stałego Komitetu Rady Ministrów Departament Prawny przekazuje departamentowi wiodącemu w celu opracowania projektu stanowiska Ministra.

2. Departament wiodący, po opracowaniu stanowiska Ministra, zaakceptowanego przez właściwego sekretarza (podsekretarza) stanu, a w przypadku spraw nie objętych ich nadzorem – Dyrektora Generalnego, przekazuje akta sprawy do Departamentu Prawnego.

§ 40. W przypadku projektu aktu normatywnego, projektu założeń projektu ustawy i projektu innego dokumentu rządowego kierowanego na posiedzenie:

- 1) Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji – projekt ten jest przekazywany do Departamentu Klimatu,
- 2) Komitetu do Spraw Europejskich – projekt ten jest przekazywany do Departamentu Polityki Międzynarodowej

– które opracowują projekt stanowiska Ministra w uzgodnieniu z co najmniej departamentem wiodącym w zakresie ich opiniowania.

§ 41. W zakresie opracowywania i uzgadniania projektów wniosków do organów administracji rządowej, zawierających propozycje zmian w aktach normatywnych, których opracowanie lub wydanie nie należy do właściwości Ministra, przepisy § 4 ust. 2 i 3, § 5, § 6 ust. 1 pkt 1 oraz § 7 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 8

Koordinacja działań dotyczących systemu notyfikacji aktów prawnych zawierających przepisy techniczne

§ 42. Koordynację działań dotyczących systemu notyfikacji aktów prawnych zawierających przepisy techniczne, w rozumieniu przepisów w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych, zapewnia Departament Prawny.

§ 43. Departament wiodący ocenia czy projekt aktu prawnego podlega procedurze notyfikacji, określonej w przepisach w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

§ 44. 1. Departament wiodący przekazuje do Departamentu Prawnego zawierający przepisy techniczne projekt:

- 1) ustawy – po jego przyjęciu przez Radę Ministrów;
- 2) rozporządzenia wydawanego albo inicjowanego przez Ministra – po jego rozpatrzeniu przez komisję prawniczą albo zwolnieniu z tego obowiązku.

2. Do projektu aktu prawnego, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) szczegółowe uzasadnienie potrzeby wydania danego przepisu technicznego;
- 2) akt prawny, zawierający przepis upoważniający do wydania notyfikowanego aktu lub inny akt prawny, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej oceny skutków przepisu technicznego, a nie zostały one uprzednio przekazane Komisji Europejskiej;
- 3) w przypadku aktu prawnego zawierającego przepisy wprowadzające ograniczenia dotyczące substancji lub preparatów chemicznych ze względu na ochronę zdrowia, ochronę konsumentów albo ochronę środowiska – informacje dotyczące tych substancji lub preparatów, możliwych do zastosowania ich odpowiedników oraz analizę przewidywanego wpływu tych substancji i preparatów na zdrowie, ochronę konsumentów lub środowisko wraz z oceną ryzyka.

§ 45. Projekt aktu prawnego zawierającego przepisy techniczne wraz z dokumentami, o których mowa w § 44 ust. 2, Departament Prawny przekazuje koordynatorowi krajowego systemu w celu dokonania notyfikacji.

§ 46. 1. Po uzyskaniu od koordynatora krajowego systemu stanowiska do notyfikowanego projektu aktu prawnego zawierającego przepisy techniczne, Departament Prawny przekazuje je departamentowi wiodącemu.

2. Jeżeli w stanowisku, o którym mowa w ust. 1, są zawarte szczegółowe uwagi, departament wiodący, w przypadku uwzględnienia tych uwag, przygotowuje informację zawierającą w szczególności określenie działań, jakie będą podjęte w związku z tymi uwagami.

3. W przypadku nieuwzględnienia szczegółowych uwag do projektu aktu prawnego zawierającego przepisy techniczne, departament wiodący przygotowuje informację zawierającą w szczególności uzasadnienie wskazujące powody nieuwzględnienia uwag.

4. Projekt informacji, o której mowa w ust. 2 albo 3, departament wiodący uzgadnia z Departamentem Prawnym.

5. Uzgodniony tekst informacji, o której mowa w ust. 2 albo 3, Departament Prawny przedkłada do podpisu Ministrowi lub właściwemu sekretarzowi (podsekretarzowi) stanu.

6. Podpisaną przez Ministra lub właściwego sekretarza (podsekretarza) stanu informację, o której mowa w ust. 2 albo 3, Departament Prawny przesyła do koordynatora krajowego systemu.

§ 47. 1. Przepis § 46 ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy w stanowisku do notyfikowanego aktu prawnego zawierającego przepisy techniczne zawarte są komentarze.

2. Departament wiodący bierze pod uwagę komentarze w dalszych pracach nad projektem aktu normatywnego zawierającego przepisy techniczne.

§ 48. 1. W przypadku uzyskania od koordynatora krajowego systemu aktów prawnych państw członkowskich Unii Europejskiej zawierających przepisy techniczne, Departament Prawny wyznacza departament wiodący w celu opracowania stanowiska, które może zawierać komentarze lub szczegółowe uwagi.

2. Departament wiodący w porozumieniu z Departamentem Prawnym oraz, w razie potrzeby, z innymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie przygotowuje stanowisko Ministra do aktów prawnych państw członkowskich Unii Europejskiej zawierających przepisy techniczne.

3. Departament Prawny przedkłada ostateczny tekst stanowiska, o którym mowa w ust. 1, do podpisu Ministrowi lub właściwemu sekretarzowi (podsekretarzowi) stanu.

4. Podpisane przez Ministra lub właściwego sekretarza (podsekretarza) stanu stanowisko, o którym mowa w ust. 1, Departament Prawny przesyła do koordynatora krajowego systemu.

Rozdział 9

Przepisy szczególne i końcowe

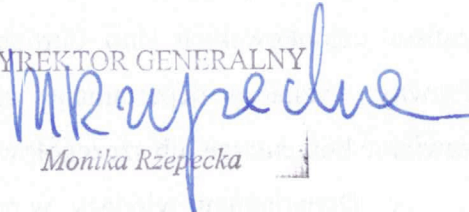
§ 49. 1. W sprawach nieuregulowanych w rozdziałach 2–4, w toku opracowywania, uzgadniania i wnoszenia projektów aktów normatywnych, projektów założeń projektów ustaw i projektów innych dokumentów rządowych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów czynności przewidziane do wykonania w Regulaminie pracy Rady Ministrów przez organ wnioskujący wykonuje departament wiodący.

2. Przygotowując odpowiedź na opinię Rady Legislacyjnej do projektu aktu normatywnego departament wiodący współdziała z Departamentem Prawnym.

§ 50. Traci moc zarządzenie nr 27 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 15 grudnia 2017 r. w sprawie trybu opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów normatywnych oraz opracowywania i uzgadniania dokumentów rządowych, zmienione zarządzeniami Dyrektora Generalnego nr 1 z dnia 5 lutego 2019 r. i nr 5 z dnia 30 kwietnia 2019 r.

§ 51. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 marca 2020 r.

DYREKTOR GENERALNY

DYREKTOR GENERALNY

Monika Rzepecka

Załącznik do zarządzenia
Dyrektora Generalnego
Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju
Wsi z dnia 16.03.2020 r.

Warszawa, dnia

Znak sprawy:

I. TYTUŁ DOKUMENTU:

.....

opracowany przez:

.....

Pismo z dnia ..., znak: ...

II. STANOWISKO MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI:

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi nie zgłasza uwag do przekazanego projektu.

III. STANOWISKO UZGODNIONO Z DEPARTAMENTAMI:

.....

Akceptacja
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
/lub działającego w jego imieniu członka
kierownictwa MRiRW/

UZASADNIENIE

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie trybu opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów normatywnych oraz opracowywania i uzgadniania dokumentów rządowych zostało opracowane w związku ze zmianami przepisów organizacyjnych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi (statutu Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Regulaminu Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi). Zarządzenie zawiera uregulowania przypisujące poszczególne kompetencje i zadania właściwym komórkom organizacyjnym w sprawach postępowania z określonymi rodzajami dokumentów rządowych.

Należy zwrócić uwagę, że w zarządzeniu skoncentrowano się na przypisaniu poszczególnych kompetencji odpowiednim komórkom organizacyjnym Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Zarządzenie nie zawiera postanowień dotyczących wymogów formalnych poszczególnych dokumentów oraz niektórych postanowień proceduralnych, których obowiązek został ujęty w sposób wyraźny i szczegółowy w innych aktach prawnych. Podczas prac nad projektem normatywnego aktu prawnego oraz innego dokumentu rządowego należy stosować szereg przepisów bądź powszechnie obowiązujących, bądź regulujących tryb działania Rady Ministrów. Tylko kompleksowe stosowanie przepisów Regulaminu pracy Rady Ministrów oraz w szczególności ustawy o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o umowach międzynarodowych i przepisów wykonawczych w tym zakresie oraz projektowanego zarządzenia umożliwi skuteczne i zgodne z prawem tworzenie odpowiednich dokumentów, z uwzględnieniem zadań i kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.