



# DZIENNIK URZĘDOWY

## Ministra Infrastruktury

---

Warszawa, dnia 29 marca 2019 r.

Poz. 18

### ZARZĄDZENIE NR 7 MINISTRA INFRASTRUKTURY<sup>1)</sup>

z dnia 28 marca 2019 r.

#### **w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Rady do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego**

Na podstawie art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym (Dz. U. poz. 1089) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin organizacyjny Rady do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

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

Minister Infrastruktury: Andrzej Adamczyk

---

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. poz. 101 i 176).

Załącznik do zarządzenia nr 7  
Ministra Infrastruktury  
z dnia 29 marca 2019 r. (poz. 18)

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY DO SPRAW BUDOWY CENTRALNEGO PORTU KOMUNIKACYJNEGO

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Regulamin organizacyjny Rady do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb działania Rady do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada stanowi forum umożliwiające osobom wyróżniającym się wiedzą i doświadczeniem w zakresie procesów inwestycyjnych, finansów, prawa, architektury, urbanistyki, stosunków międzynarodowych, transportu, ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa wewnętrznego, wymianę poglądów oraz formułowanie swobodnych wypowiedzi w kwestiach doradczych, sygnalizacyjnych i opiniodawczych z zakresu przygotowania, realizacji oraz funkcjonowania Centralnego Portu Komunikacyjnego wraz z urządzeniami i obiektami niezbędnymi do jego funkcjonowania.

3. Rada może wyrażać stanowisko doradcze podejmując uchwały.

### Rozdział II

#### Skład i organizacja Rady

##### § 2.

W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) członkowie Rady, w tym Wiceprzewodniczący Rady.

##### § 3.

1. Przewodniczącym Rady jest Pełnomocnik Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego, zwany dalej „Pełnomocnikiem”.

2. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków w głosowaniu jawnym Wiceprzewodniczącego Rady.

##### § 4.

1. W ramach Rady funkcjonują następujące Stałe Zespoły Robocze, zwane dalej „Zespołami”:

- 1) Zespół do spraw Komponentu Zagospodarowanie Przestrzenne Programu „Centralny Port Komunikacyjny”;
- 2) Zespół do spraw Komponentu Finansowanie Programu „Centralny Port Komunikacyjny”;
- 3) Zespół do spraw Komponentu Kolejowego Programu „Centralny Port Komunikacyjny”;
- 4) Zespół do spraw Komponentu Lotniczego Programu „Centralny Port Komunikacyjny”.

2. Powołując członka Rady Pełnomocnik określa, w pracach którego Zespołu lub Zespołów będzie on brał udział.

3. Przewodniczący Rady i Dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej biorą udział w pracach wszystkich Zespołów.

#### **§ 5.**

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, przewodniczy posiedzeniom Rady i Zespołów oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady i Zespołów.

3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Rady.

#### **§ 6.**

Członek Rady po powołaniu do składu Rady jest obowiązany wypełnić Deklarację bezstronności i poufności dla członka Rady, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 7.**

1. Członkowie Rady podczas publicznych wystąpień oraz sygnując swoje publikacje mają prawo posługiwać się tytułem „Członek Rady do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego”.

2. Za zgodą Pełnomocnika członek Rady wraz z Pełnomocnikiem lub w jego zastępstwie może wziąć udział w wydarzeniach, konferencjach oraz innych spotkaniach z przedstawicielami organizacji krajowych i międzynarodowych, przedstawiając informacje o Programie „Centralny Port Komunikacyjny” oraz biorąc udział w dyskusjach dotyczących Programu „Centralny Port Komunikacyjny”.

#### **§ 8.**

1. Obsługę techniczną i kancelaryjno-biurową Rady zapewnia Biuro Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „Biurem”.

2. Koszty działalności Rady w zakresie obsługi technicznej i kancelaryjno-biurowej oraz w zakresie zwrotu kosztów podróży zgodnie z art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym (Dz. U. poz. 1089) są pokrywane ze środków budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw transportu.

3. Członkom Rady przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym w związku z udziałem w wydarzeniach, konferencjach oraz innych spotkaniach, o których mowa w § 7 ust. 2.

4. Osoby, o których mowa w § 11 ust. 2, biorą udział w posiedzeniu Rady społecznie, natomiast zwrot kosztów podróży przysługuje im na wniosek na zasadach analogicznych jak członkom Rady.

### Rozdział III

#### **Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady oraz Zespołów**

##### **§ 9.**

Posiedzenia Rady i Zespołów są zwoływane odpowiednio do potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

##### **§ 10.**

1. Członkowie Rady o miejscu i terminie posiedzenia Rady albo Zespołu są zawiadamiani przez Biuro, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed tym terminem.

2. W uzasadnionych przypadkach termin zawiadomienia o miejscu i terminie posiedzenia Rady albo Zespołu wynosi 3 dni kalendarzowe.

3. Wraz z zawiadomieniem o miejscu i terminie posiedzenia członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej są przesyłane wszystkie materiały i dokumenty związane z porządkiem posiedzenia.

### Rozdział IV

#### **Posiedzenia Rady i Zespołów**

##### **§ 11.**

1. Posiedzenia Rady oraz Zespołów otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby niebędące członkami Rady.

##### **§ 12.**

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

##### **§ 13.**

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia.

2. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu zgłoszonego wniosku podejmuje Przewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym porządkiem.

#### **§ 14.**

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.

2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.

3. W dyskusji głos mogą zabierać Przewodniczący Rady, Dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Centralnego Portu Komunikacyjnego dla Rzeczypospolitej Polskiej, członkowie Rady oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu przez Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.

4. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady po dwukrotnym zwróceniu uwagi może odebrać mówcy głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.

#### **§ 15.**

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **Głosowania Rady i Zespołów**

#### **§ 16.**

1. Po zamknięciu dyskusji w przedmiocie konkretnego punktu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady może zdecydować o zasadności podjęcia przez Radę lub Zespół uchwały doradczej w sprawie danego punktu porządku posiedzenia.

2. W sytuacji uznania, że głosowanie nad uchwałą jest zasadne, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie.

3. Rada albo Zespół głosuje nad projektem uchwały przedstawionym przez Przewodniczącego Rady.

#### **§ 17.**

1. Głosowania Rady i Zespołów są jawne.

2. W głosowaniu nad uchwałą Zespołu mogą brać udział jedynie członkowie Rady biorący udział w pracach tego Zespołu.

3. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.

4. Głosy za przyjęciem uchwały, głosy przeciw jej przyjęciu i głosy wstrzymujące się oblicza Sekretarz Rady po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.

5. Członkowi Rady podczas głosowania nad uchwałą przysługuje prawo oddania jednego głosu.

6. Przewodniczący Rady może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania nad uchwałą w trybie obiegowym.

7. Głosowanie w trybie obiegowym odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Członek Rady przesyła do Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady wiadomość określającą, której uchwały dotyczy oraz oświadczenie „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się od głosu”.

8. Członek Rady może oddać głos w trybie obiegowym w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu za pośrednictwem poczty elektronicznej projektu głosowanej uchwały.

9. Uchwała doradcza zostaje podjęta w każdym z trybów głosowania, jeśli bezwzględna większość głosów (50% głosów + 1) za przyjęciem uchwały została oddana przez członków Rady obecnych na posiedzeniu podczas głosowania albo biorących udział w głosowaniu w trybie obiegowym.

10. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady. Ogłoszenie następuje ustnie, jeśli głosowanie odbyło się podczas posiedzenia Rady albo za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeśli głosowano w trybie obiegowym.

## Rozdział VI

### **Dokumentacja z posiedzeń Rady i Zespołów**

#### **§ 18.**

1. Sekretarz Rady z każdego posiedzenia Rady albo Zespołu sporządza protokół.

2. Sekretarzem Rady jest pracownik Biura wskazany przez Przewodniczącego Rady.

3. Podczas nieobecności Sekretarza Rady jego obowiązki pełni pracownik Biura wskazany przez Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zdecydować o nagrywaniu przebiegu posiedzenia Rady albo Zespołu.

5. Protokół zawiera:

- 1) oznaczenie posiedzenia Rady albo Zespołu, czasu i miejsca jego trwania oraz osób w nim uczestniczących;
- 2) przebieg posiedzenia Rady albo Zespołu oraz treść najistotniejszych oświadczeń jego uczestników;
- 3) informację o podjętych w toku posiedzenia Rady albo Zespołu uchwałach i ustaleniach, w tym o terminie kolejnych posiedzeń;
- 4) w miarę potrzeby stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu posiedzenia Rady albo Zespołu.

6. Treść uchwał podjętych na danym posiedzeniu lub w trybie obiegowym bezpośrednio po nim stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Rady albo Zespołu.

7. Treść oświadczeń oraz ustaleń zamieszcza się w protokole z możliwą dokładnością.

8. Treść protokołu posiedzenia Rady albo Zespołu doręcza się za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Rady albo Zespołu w celu umożliwienia im wniesienia ewentualnych poprawek w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia doręczenia.

9. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 8, rozpatruje Przewodniczący Rady i informuje autora poprawki o swojej decyzji w tym przedmiocie.

10. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości wnoszenia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 8 i 9 Przewodniczący Rady i Sekretarz Rady podpisują protokół.

11. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady oraz Zespołów są gromadzone i przechowywane w Biurze. Decyzję o udostępnieniu protokołów lub dokumentacji osobie zainteresowanej podejmuje Przewodniczący Rady.

## Rozdział VII

### **Grupy zadaniowe**

#### **§ 19.**

1. Przewodniczący Rady może powoływać spośród członków Rady stałe oraz doraźne grupy zadaniowe, zwane dalej „grupami zadaniowymi”.

2. Powołując grupę zadaniową Przewodniczący Rady określa zadania grupy oraz jej skład osobowy.

3. Posiedzenia grup zadaniowych organizuje się stosując odpowiednio przepisy o posiedzeniach Rady i Zespołów.

Załącznik do Regulaminu  
organizacyjnego Rady do spraw budowy  
Centralnego Portu Komunikacyjnego

*WZÓR*

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

Imię:	
Nazwisko:	

Niniejszym oświadczam, że:

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki członka Rady do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego w sposób bezstronny, uczciwy i rzetelny;
- zobowiązuję się, że realizując obowiązki członka Rady do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego będę doradzał Pełnomocnikowi w sprawach realizacji oraz funkcjonowania Inwestycji w sposób obiektywny i nie będę się kierował podczas tych czynności interesami jakichkolwiek osób fizycznych lub prawnych;
- zobowiązuję się zachować w tajemnicy i zaufaniu wszystkie informacje i dokumenty ujawnione mi lub wytworzone przeze mnie lub przygotowane przeze mnie w trakcie lub jako rezultat pracy w Radzie do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego i zgadzam się, że informacje te nie powinny być ujawnione stronom trzecim bez wyraźnej zgody Pełnomocnika. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać bez zgody Pełnomocnika kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wykonywanymi pracami w Radzie do spraw budowy Centralnego Portu Komunikacyjnego.

(miejsce), dnia .....

.....  
(podpis)