



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA PRZEMYSŁU

Katowice, dnia 6 czerwca 2024 r.

Poz. 4

### ZARZĄDZENIE MINISTRA PRZEMYSŁU<sup>1)</sup>

z dnia 3 czerwca 2024 r.

#### w sprawie prowadzenia prac legislacyjnych w Ministerstwie Przemysłu

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. 2022 r. poz. 1188, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa tryb postępowania w Ministerstwie Przemysłu, zwanym dalej „ministerstwem”, w sprawach:

- opracowywania i uzgadniania projektów:
  - aktów normatywnych,
  - zarządzeń, obwieszczeń i komunikatów Ministra Przemysłu, zwanego dalej „Ministrem”,
  - zarządzeń Dyrektora Generalnego ministerstwa, zwanego dalej „dyrektorem generalnym”;

<sup>1)</sup> Minister Przemysłu kieruje działem administracji rządowej – gospodarka złożami kopalin, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przemysłu (Dz. U. poz. 2727 oraz z 2024 r. poz. 289).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1195, 1234 i 1641 oraz z 2024 r. poz. 834.

- 2) kierowania do ogłoszenia rozporządzeń, zarządzeń, obwieszczeń i komunikatów Ministra;
- 3) opracowywania i uzgadniania projektów dokumentów rządowych;
- 4) uzgadniania i opiniowania projektów aktów normatywnych oraz projektów dokumentów rządowych, nad którymi prace zostały zainicjowane przez inne organy projektodawcze.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) członek kierownictwa ministerstwa – Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego;
- 2) inny organ projektodawczy – inny niż Minister, organ uprawniony, zgodnie z § 20 ust. 1 albo 2 Regulaminu pracy Rady Ministrów, do opracowania, prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz wnoszenia do rozpatrzenia projektu aktu normatywnego albo projektu dokumentu rządowego;
- 3) komórka koordynująca – komórkę organizacyjną, która zgodnie z regulaminem organizacyjnym ministerstwa koordynuje udział członka kierownictwa ministerstwa w pracach komitetu właściwego do rozpatrywania określonych kategorii spraw lub Stałego Komitetu Rady Ministrów;
- 4) komórka wiodąca – komórkę organizacyjną, która zgodnie z regulaminem organizacyjnym ministerstwa, po uwzględnieniu zakresu przedmiotowego przeważającej części projektu aktu normatywnego, zarządzenia, obwieszczenia, komunikatu albo dokumentu rządowego, jest właściwa merytorycznie w danej sprawie;
- 5) projekt aktu normatywnego – projekt:
  - a) ustawy,
  - b) rozporządzenia Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów albo Ministra,
  - c) uchwały Rady Ministrów,
  - d) zarządzenia Prezesa Rady Ministrów;
- 6) projekt dokumentu rządowego – projekt dokumentu rządowego innego niż projekt wymieniony w pkt 5 oraz innego niż umowa międzynarodowa, instrukcja negocjacyjna i inny dokument związany z zawieraniem i wypowiedaniem umów międzynarodowych, w szczególności projekt, o którym mowa w § 19 ust. 2 Regulaminu pracy Rady Ministrów;
- 7) Regulamin pracy Rady Ministrów – uchwałę nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

§ 3. Jeżeli regulamin organizacyjny ministerstwa nie wskazuje komórki organizacyjnej, która koordynuje udział członka kierownictwa ministerstwa w pracach komitetu właściwego do rozpatrywania określonych kategorii spraw, komórka koordynująca jest wskazywana przez Ministra.

§ 4. Minister albo dyrektor generalny może polecić prowadzenie prac legislacyjnych w trybie odrębnym od ustalonego w zarządzeniu.

§ 5. Przekazanie innej komórce organizacyjnej, akceptacja oraz podpisywanie, o których mowa w zarządzeniu, są dokonywane w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

§ 6. 1. Poszczególne, opatrzone datą, wersje:

- 1) projektu aktu normatywnego oraz jego uzasadnienia, w tym oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych, o której mowa w § 24 ust. 3 Regulaminu pracy Rady Ministrów, zwanej dalej „OSR”,
- 2) projektu zarządzenia, obwieszczenia i komunikatu oraz ich uzasadnienia,
- 3) projektu dokumentu rządowego

– są akceptowane przez dyrektora komórki wiodącej, a w przypadku kierowania na zewnątrz ministerstwa – także przez członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego pracę komórki wiodącej.

2. Projekt aktu normatywnego, zarządzenia, obwieszczenia i komunikatu, kierowane na zewnątrz ministerstwa, są opatrywane przez dyrektora Departamentu Prawnego, przed akceptacją przez członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego pracę komórki wiodącej, kwalifikowanym podpisem elektronicznym stwierdzającym, na podstawie § 26 ust. 3 Regulaminu pracy Rady Ministrów, opracowanie tego projektu pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

§ 7. 1. Komórka wiodąca, na każdym etapie prac nad projektem aktu normatywnego, przekazuje do Departamentu Prawnego, na bieżąco, wszelkie dokumenty dotyczące prac nad projektem, w tym zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem, wniesione w trybie przepisów o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, oraz protokół wysłuchania publicznego, o którym mowa w tych przepisach.

2. Obowiązki związane z udostępnieniem w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, zwanego dalej „RCL”, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny, projektu ustawy lub projektu rozporządzenia oraz wszelkich dokumentów dotyczących prac nad projektem są realizowane:

- 1) na etapie uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania projektu, konferencji uzgodnieniowej dotyczącej tego projektu oraz notyfikacji tego projektu,
- 2) w przypadku projektu rozporządzenia Ministra – także na etapie skierowania projektu do podpisu oraz skierowania rozporządzenia do ogłoszenia

– przez Departament Prawny lub przez komórki wiodące, których pracownicy uzyskali dostęp do zamieszczania dokumentów w tym serwisie.

3. Dokumenty, które wpłynęły do ministerstwa na etapie komitetu właściwego do rozpatrywania określonych kategorii spraw, komórka koordynująca przekazuje na bieżąco do Biura Ministra.

**§ 8.** 1. Niezwłocznie po ogłoszeniu aktu normatywnego mającego na celu wdrożenie prawa Unii Europejskiej, komórka wiodąca przekazuje do Departamentu Funduszy Europejskich i Spraw Zagranicznych:

- 1) informację o zakresie transpozycji dyrektywy;
- 2) tabelę zgodności – jeżeli wymóg jej przekazania do Komisji Europejskiej wynika z przepisów dyrektywy.

2. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, Departament Funduszy Europejskich i Spraw Zagranicznych dokonuje notyfikacji aktu normatywnego w Bazie Notyfikacji Krajowych Środków Wykonawczych.

## Rozdział 2

### **Opracowywanie i uzgodnienia wewnątrzresortowe projektu aktu normatywnego inicjowanego przez Ministra**

**§ 9.** 1. Projekt aktu normatywnego jest opracowywany przez komórkę wiodącą.

2. Komórka wiodąca może wystąpić do Departamentu Prawnego o udzielenie wsparcia przy opracowywaniu projektu, w szczególności pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

**§ 10.** Opracowując projekt aktu normatywnego, komórka wiodąca w szczególności:

- 1) sporządza projekt:
  - a) zgodnie z „Zasadami techniki prawodawczej”, stanowiącymi załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
  - b) wykorzystując szablon udostępniony przez RCL;

- 2) sporządza uzasadnienie projektu, w tym OSR, zgodnie z § 27 i § 28 Regulaminu pracy Rady Ministrów;
- 3) jeżeli projekt ustawy albo projekt rozporządzenia ma na celu wdrożenie prawa Unii Europejskiej, dołącza:
  - a) tabelę zgodności oraz wyjaśnienie terminu wejścia w życie, o których mowa w § 30 ust. 1 Regulaminu pracy Rady Ministrów, opracowane w porozumieniu z Departamentem Funduszy Europejskich i Spraw Zagranicznych,
  - b) jeżeli zachodzą okoliczności określone w § 30 ust. 2 Regulaminu pracy Rady Ministrów – odwróconą tabelę zgodności, o której mowa w tym przepisie;
- 4) w przypadku projektu, którego skutkiem finansowym może być zwiększenie wydatków lub zmniejszenie dochodów jednostek sektora finansów publicznych w stosunku do wielkości wynikających z obowiązujących przepisów – sporządza projekt oraz uzasadnienie zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 50 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.<sup>3)</sup>).

§ 11. 1. Opracowany projekt aktu normatywnego komórka wiodąca, po uzyskaniu akceptacji członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego jej pracę:

- 1) uzgadnia z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi;
- 2) w przypadku potrzeby – uzyskuje stanowisko innych właściwych merytorycznie organów i jednostek podległych Ministrowi albo przez niego nadzorowanych.

2. Kierując projekt aktu normatywnego do uzgodnień wewnątrzresortowych komórka wiodąca wyznacza termin na zajęcie stanowiska przez komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, oraz organy i jednostki, o których mowa w ust. 1 pkt 2. Wyznaczenie terminu krótszego niż 5 dni roboczych może nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. Jeżeli w toku uzgodnień wewnątrzresortowych:

- 1) zostaną zgłoszone uwagi, komórka wiodąca rozpatruje jej i uwzględnia, a w przypadku ich nieuwzględnienia – informuje komórkę organizacyjną, która je zgłosiła, o przyczynach ich nieuwzględnienia;
- 2) zostanie zgłoszone stanowisko przez organy i jednostki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, komórka wiodąca informuje je o zakresie i sposobie wykorzystania stanowiska.

---

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

4. Rozbieżności z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi są usuwane w trybie roboczym.

5. Jeżeli rozbieżności dotyczą istotnych zagadnień prawnych, komórka wiodąca przekazuje projekt aktu normatywnego wraz z wykazem rozbieżności i swoim stanowiskiem do Departamentu Prawnego w celu uzyskania opinii.

6. Rozbieżności, których nie usunięto w trybie roboczym, komórka wiodąca przekazuje do rozstrzygnięcia członkowi kierownictwa ministerstwa nadzorującemu jej pracę.

7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio do uzgodnień wewnątrzresortowych dotyczących wyłącznie:

- 1) OSR projektu ustawy – przed przygotowaniem wniosku o wprowadzenie tego projektu do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów;
- 2) OSR projektu rozporządzenia Ministra – przed wpisaniem tego projektu do wykazu prac legislacyjnych Ministra.

**§ 12.** 1. Opracowany w wyniku uzgodnień wewnątrzresortowych, po usunięciu rozbieżności, projekt aktu normatywnego oraz jego uzasadnienie, w tym OSR, komórka wiodąca przekazuje do Departamentu Prawnego wraz z informacją o uzgodnieniu projektu.

2. Departament Prawny opiniuje projekt aktu normatywnego pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

3. Jeżeli uwzględnienie opinii Departamentu Prawnego będzie wymagać zmiany brzmienia przedłożonego projektu, modyfikacje tego dokumentu są wypracowywane przez komórkę wiodącą z Departamentem Prawnym w trybie roboczym.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do opiniowania przez Departament Prawny pod względem formalnym wyłącznie:

- 1) OSR projektu ustawy – przed przygotowaniem wniosku o wprowadzenie tego projektu do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów;
- 2) OSR projektu rozporządzenia Ministra – przed wpisaniem tego projektu do wykazu prac legislacyjnych Ministra.

**§ 13.** 1. Komórka wiodąca przygotowuje i przedstawia:

- 1) Ministrowi, do zatwierdzenia:
  - a) wniosek o wprowadzenie projektu ustawy albo projektu rozporządzenia Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów,

- b) wniosek o wpisanie projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów;
- 2) członkowi kierownictwa ministerstwa nadzorującemu pracę komórki wiodącej, do zatwierdzenia – wniosek o wpisanie projektu rozporządzenia Ministra do wykazu prac legislacyjnych Ministra.

2. Do wniosków o:

- 1) wprowadzenie projektu ustawy do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów komórka wiodąca załącza uzgodnioną wewnątrzresortowo OSR;
- 2) wprowadzenie projektu rozporządzenia Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów komórka wiodąca załącza uzgodniony wewnątrzresortowo projekt wraz z uzasadnieniem, w tym OSR;
- 3) wpisanie projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów komórka wiodąca załącza uzgodniony wewnątrzresortowo projekt wraz z uzasadnieniem, w tym OSR;
- 4) wpisanie projektu rozporządzenia Ministra do wykazu prac legislacyjnych Ministra komórka wiodąca załącza uzgodnioną wewnątrzresortowo OSR.

3. Zatwierdzone przez Ministra wnioski i załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1, 2 lub 3, Biuro Ministra przekazuje do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

4. Zatwierdzony przez członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego pracę komórki wiodącej wniosek i załącznik, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 4, komórka ta przekazuje do Departamentu Prawnego.

5. Departament Prawny wpisuje projekt rozporządzenia Ministra do wykazu prac legislacyjnych Ministra oraz przekazuje aktualną wersję tego wykazu do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej ministerstwa.

### Rozdział 3

#### **Uzgodnienia, konsultacje publiczne i opiniowanie projektu aktu normatywnego inicjowanego przez Ministra**

§ 14. Za przekazanie do uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania projektu aktu normatywnego, wprowadzonego albo wpisanego do odpowiedniego wykazu prac legislacyjnych, jest odpowiedzialna komórka wiodąca.

§ 15. 1. Uwagi, opinie oraz inne stanowiska zgłoszone w ramach uzgodnień, konsultacji publicznych i opiniowania są analizowane przez komórkę wiodącą w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach, których dotyczą stanowiska.

2. W przypadku wystąpienia między komórkami organizacyjnymi rozbieżności w zakresie wyników analizy stanowisk, o których mowa w ust. 1, dotyczących istotnych zagadnień prawnych, komórka wiodąca może przekazać projekt aktu normatywnego wraz z wykazem rozbieżności oraz swoim stanowiskiem do Departamentu Prawnego, w celu uzyskania opinii.

§ 16. 1. W przypadku organizacji konferencji uzgodnieniowej komórka wiodąca sporządza, z uwzględnieniem § 44 ust. 3 Regulaminu pracy Rady Ministrów, zestawienie zgłoszonych uwag i przekazuje je do Departamentu Prawnemu do zaopiniowania, a następnie członkowi kierownictwa ministerstwa nadzorującego jej pracę do akceptacji.

2. Rozstrzygnięcia dotyczące osób, które będą uczestniczyć w konferencji uzgodnieniowej, w tym osoby, która będzie jej przewodniczyć, podejmuje członek kierownictwa ministerstwa nadzorujący pracę komórki wiodącej.

§ 17. 1. W przypadku rozbieżności, których nie usunięto w trakcie uzgodnień dotyczących projektu aktu normatywnego innego niż projekt rozporządzenia Ministra, komórka wiodąca sporządza protokół rozbieżności i przekazuje go do Departamentu Prawnego do zaopiniowania, a następnie członkowi kierownictwa ministerstwa nadzorującego jej pracę do akceptacji.

2. Komórka wiodąca sporządza i przekazuje członkowi kierownictwa ministerstwa nadzorującego jej pracę do akceptacji:

- 1) odrębne zestawienie nieuwzględnionych uwag zgłoszonych w ramach opiniowania;
- 2) raport z konsultacji.

#### Rozdział 4

### **Rozpatrzenie projektu aktu normatywnego przez komitety Rady Ministrów oraz komisję prawniczą**

§ 18. 1. Projekt aktu normatywnego przewidziany do rozpatrzenia przez komitet właściwy do rozpatrywania określonych kategorii spraw lub przez Stały Komitet Rady Ministrów przygotowuje komórka wiodąca, we współpracy z komórką koordynującą oraz Departamentem Prawnym.

2. Komórka wiodąca dołącza do projektu ustawy kierowanego do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów:



- 1) projekty aktów wykonawczych o podstawowym znaczeniu dla proponowanej regulacji, jeżeli projekt ustawy przewiduje wydanie takich aktów;
- 2) mającej na celu wdrożenie prawa Unii Europejskiej – projekty aktów wykonawczych, których obowiązek wydania przewiduje projekt ustawy.

3. Do uzgodnień wewnątrzresortowych projektów aktów wykonawczych, o których mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio § 10, § 11 ust. 1–6 oraz § 12 ust. 1–3.

**§ 19.** Komórka wiodąca przygotowuje i przekazuje do komórki koordynującej tezy prezentowane na posiedzeniu komitetu właściwego do rozpatrywania określonych kategorii spraw oraz Stałego Komitetu Rady Ministrów przez członka kierownictwa ministerstwa wskazanego do udziału w pracach danego komitetu.

**§ 20.** 1. Komórka wiodąca przekazuje do Departamentu Prawnego projekt aktu normatywnego przyjęty przez Stały Komitet Rady Ministrów.

2. Departament Prawny sporządza i kieruje do RCL wnioski o rozpatrzenie projektu, o którym mowa w ust. 1, przez komisję prawniczą albo o zwolnienie tego projektu z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą.

3. Departament Prawny informuje komórkę wiodącą o skierowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2.

**§ 21.** 1. W posiedzeniach komisji prawniczej biorą udział przedstawiciele komórki wiodącej i Departamentu Prawnego oraz – w przypadku potrzeby – przedstawiciele innych komórek organizacyjnych.

2. Rozstrzygnięcia dotyczące osób, które będą uczestniczyć w posiedzeniu komisji prawniczej, podejmuje członek kierownictwa ministerstwa nadzorujący pracę komórki wiodącej.

3. Podczas posiedzenia komisji prawniczej głos decydujący w imieniu Ministra należy do przedstawiciela Departamentu Prawnego.

**§ 22.** 1. Kolejne wersje tekstu projektu aktu normatywnego na etapie rozpatrywania przez komisję prawniczą albo zwolnienia z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą są sporządzane przez komórkę wiodącą i przekazywane do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny dokonuje weryfikacji aktualnej wersji tekstu projektu aktu normatywnego, a następnie przesyła ją do RCL.

3. Departament Prawny informuje komórkę wiodącą o zakończeniu etapu rozpatrywania projektu aktu normatywnego przez komisję prawniczą albo zwolnienia z obowiązku rozpatrzenia tego projektu przez komisję prawniczą, przekazując aktualną wersję projektu.

**§ 23.** Do prac w ramach etapu potwierdzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów projektu aktu normatywnego po zakończeniu etapu rozpatrywania tego projektu przez komisję prawniczą albo zwolnienia z obowiązku rozpatrzenia tego projektu przez komisję prawniczą stosuje się odpowiednio § 18 ust. 1.

## Rozdział 5

### **Notyfikacja projektu aktu normatywnego**

**§ 24.** Komórka wiodąca:

- 1) w przypadku projektu aktu normatywnego będącego programem pomocowym – sporządza dokumenty określone w przepisach o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, jeżeli projekt ten może wymagać notyfikacji, i przekazuje je do akceptacji członkowi kierownictwa ministerstwa nadzorującego pracę komórki wiodącej oraz zarządza procesem ich przekazania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 2) w przypadku projektu aktu normatywnego podlegającego obowiązkowi notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych:
  - a) przekazuje projekt koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych wraz z zaakceptowanym przez członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego pracę komórki wiodącej wnioskiem o wszczęcie procedury notyfikacji oraz wypełnionym w porozumieniu z Departamentem Prawnym formularzem notyfikacyjnym,
  - b) przygotowuje projekty odpowiedzi na komentarze lub stanowiska zgłoszone w ramach notyfikacji oraz przekazuje te projekty do opinii Departamentu Prawnego.

**§ 25.** 1. Jeżeli przepisy projektu ustawy albo rozporządzenia Rady Ministrów podlegały notyfikacji programu pomocowego i w jej wyniku wprowadzono zmiany w treści projektu, po zakończeniu procedury notyfikacji, a przed przekazaniem projektu do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, komórka wiodąca przekazuje projekt do opinii Departamentu Prawnego wraz z informacją o zmianach wprowadzonych do projektu w wyniku notyfikacji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do projektu rozporządzenia Rady Ministrów albo Prezesa Rady Ministrów, który podlegał notyfikacji przepisów technicznych i w wyniku tej notyfikacji wprowadzono zmiany w treści projektu.

## Rozdział 6

### **Skierowanie projektu aktu normatywnego do podpisu Prezesa Rady Ministrów**

§ 26. 1. Projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, potwierdzony przez Stały Komitet Rady Ministrów, jest:

- 1) podpisywany przez dyrektora komórki wiodącej kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz
- 2) przekazywany do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów do podpisu Prezesa Rady Ministrów przy piśmie przewodnim, podpisanym przez członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego pracę komórki wiodącej.

2. Jeżeli projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów podlegał notyfikacji, do pisma przewodniego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, załącza się informację o zakończeniu procedury notyfikacji lub dokument potwierdzający jej zakończenie.

## Rozdział 7

### **Rozpatrzenie projektu aktu normatywnego przez Radę Ministrów**

§ 27. 1. Projekt aktu normatywnego przewidzianego do rozpatrzenia przez Radę Ministrów jest podpisywany przez dyrektora komórki wiodącej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. Wniosek o rozpatrzenie projektu aktu normatywnego przez Radę Ministrów jest podpisywany przez Ministra.

3. Biuro Ministra przekazuje wniosek i projekt, o których mowa w ust. 1 i 2, Sekretarzowi Rady Ministrów.

4. Jeżeli Rada Ministrów zobowiąże Ministra do wprowadzenia zmian i uzupełnień w projekcie aktu normatywnego, komórka wiodąca wprowadza te zmiany i uzupełnienia w porozumieniu z Departamentem Prawnym.

## Rozdział 8

### **Podpisanie i ogłoszenie aktu normatywnego wydawanego przez Ministra**

§ 28. 1. Projekt rozporządzenia Ministra w brzmieniu ustalonym przez komisję prawniczą oraz projekt, który uzyskał zwolnienie z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą, komórka wiodąca umieszcza w jednym pliku, zawierającym również załączniki, jeżeli są projektowane, oraz uzasadnienie, w tym OSR, i oznacza go nazwą składającą się ze skrótów nazwy ministerstwa i nazwy komórki organizacyjnej, przedstawionego w skrócie tytułu aktu prawnego oraz daty projektu.

2. Dyrektor komórki wiodącej akceptuje projekt i przekazuje sprawę dotyczącą projektu do Departamentu Prawnego.

3. Jeżeli dla projektu rozporządzenia Ministra została dokonana notyfikacja programu pomocowego lub notyfikacja przepisów technicznych, do sprawy załącza się informację o zakończeniu procedury notyfikacji lub dokument potwierdzający jej zakończenie.

4. Projekt przekazany zgodnie z ust. 2 jest akceptowany przez dyrektora Departamentu Prawnego.

5. Plik, o którym mowa w ust. 1, jest przygotowywany przez Departament Prawny do podpisu w formacie XML.

6. Dyrektor Departamentu Prawnego przekazuje Ministrowi wniosek o podpisanie projektu, załączając plik XML z projektem.

§ 29. 1. Biuro Ministra przekazuje do komórki wiodącej oraz Departamentu Prawnego sprawę dotyczącą rozporządzenia podpisanego przez Ministra.

2. Departament Prawny kieruje do RCL podpisane rozporządzenie wraz z wnioskiem o jego ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Jeżeli rozporządzenie Ministra jest wydawane wspólnie albo w porozumieniu z innym albo innymi ministrami, Departament Prawny przekazuje do komórek organizacyjnych koordynujących prace legislacyjne w urzędach obsługujących organy współuczestniczące w wydaniu rozporządzenia projekt tego rozporządzenia wraz z pismami przewodnimi podpisanymi przez dyrektora Departamentu Prawnego, a po otrzymaniu rozporządzenia podpisanego przez wszystkich właściwych ministrów kieruje do RCL podpisane rozporządzenie wraz z wnioskiem o jego ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.

## Rozdział 9

### **Teksty jednolite**

**§ 30.** 1. W przypadku, o którym mowa w art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461), Departament Prawny we współpracy z komórką wiodącą opracowuje projekt obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmujący tekst jednolity takiego aktu.

2. Opracowany projekt obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmujący tekst jednolity takiego aktu, Departament Prawny przekazuje:

- 1) w przypadku jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra:
  - a) do zaopiniowania przez RCL,
  - b) do zaopiniowania przez komórkę organizacyjną koordynującą prace legislacyjne w urzędzie obsługującym organ współuczestniczący w wydaniu rozporządzenia – w przypadku rozporządzenia wydawanego w porozumieniu z innym albo innymi ministrami,
  - c) do uzgodnienia z komórką organizacyjną koordynującą prace legislacyjne w urzędzie obsługującym organ współuczestniczący w wydaniu rozporządzenia – w przypadku rozporządzenia wydawanego wspólnie z innym albo innymi ministrami;
- 2) w przypadku jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów albo Prezesa Rady Ministrów – do uzgodnienia z RCL.

3. Po wypracowaniu ostatecznego brzmienia projektu obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmującego tekst jednolity takiego aktu, projekt jest akceptowany przez dyrektora Departamentu Prawnego.

4. Plik z projektem obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmującego tekst jednolity takiego aktu, jest przygotowywany przez Departament Prawny do podpisu w formacie XML.

5. Dyrektor Departamentu Prawnego:

- 1) przekazuje Ministrowi wniosek o podpisanie projektu obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmującego tekst jednolity takiego aktu, załączając plik XML z projektem – w przypadku tekstu jednolitego ogłaszanego przez Ministra;

- 2) przesyła projekt tekstu jednolitego, wraz ze stanowiskiem RCL, do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, załączając plik XML z projektem – w przypadku tekstu jednolitego ogłoszanego przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 31. 1. Biuro Ministra przekazuje do komórki wiodącej oraz Departamentu Prawnego sprawę dotyczącą podpisanego przez Ministra obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmującego tekst jednolity takiego aktu.

2. Departament Prawny kieruje do RCL podpisane obwieszczenie w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmującego tekst jednolity takiego aktu, wraz z wnioskiem o ogłoszenie tego obwieszczenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Jeżeli rozporządzenie Ministra jest wydawane wspólnie z innym albo innymi ministrami, Departament Prawny przekazuje do komórek organizacyjnych koordynujących prace legislacyjne w urzędach obsługujących organy współuczestniczące w wydaniu rozporządzenia projekt obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu aktu normatywnego, obejmujący tekst jednolity takiego aktu, wraz z pismami przewodnimi podpisanymi przez dyrektora Departamentu Prawnego, a po otrzymaniu rozporządzenia podpisanego przez wszystkich właściwych ministrów kieruje do RCL podpisane obwieszczenie wraz z wnioskiem o jego ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.

## Rozdział 10

### **Postępowania z projektami aktów normatywnych opracowanych przez inne organy projektodawcze**

§ 32. 1. Projekty aktów normatywnych opracowane przez inne organy projektodawcze, przekazane do:

- 1) uzgodnienia albo zaopiniowania przez Ministra – są kierowane do Departamentu Prawnego;
- 2) rozpatrzenia przez komitet właściwy do rozpatrywania określonych kategorii spraw lub Stały Komitet Rady Ministrów – są kierowane do komórki koordynującej;
- 3) rozpatrzenia przez Radę Ministrów – są kierowane do Biura Ministra.

2. Komórki, do których zgodnie z ust. 1 są kierowane projekty aktów normatywnych opracowane przez inne organy, koordynują przebieg ich analizy w ministerstwie.

**§ 33.** 1. W przypadku projektu aktu normatywnego opracowanego przez inny organ projektodawczy, przekazanego do uzgodnienia albo zaopiniowania przez Ministra, Departament Prawny:

- 1) jeżeli uzna to za niezbędne – przekazuje projekt właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym, wyznaczając termin na zajęcie stanowiska;
- 2) po uzyskaniu stanowisk właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych albo w przypadku ich braku – opracowuje, w porozumieniu z tymi komórkami organizacyjnymi, jeżeli zgłaszały uwagi do projektu aktu normatywnego, projekt pisma ze stanowiskiem Ministra;
- 3) przekazuje do wiadomości stanowisko podpisane przez Ministra komórkom organizacyjnym, które zgłaszały uwagi do projektu aktu normatywnego, oraz Biuru Ministra.

2. W przypadku upoważnienia dyrektora Departamentu Prawnego do podpisywania stanowiska wobec projektu aktu normatywnego opracowanego przez inny organ projektodawczy, przekazanego do uzgodnienia albo zaopiniowania przez Ministra, jest ono kierowane do komórki organizacyjnej koordynującej prace legislacyjne w urzędzie obsługującym inny organ projektodawczy.

**§ 34.** 1. W konferencji uzgodnieniowej dotyczącej projektu aktu normatywnego opracowanego przez inny organ projektodawczy biorą udział przedstawiciele komórki lub komórek organizacyjnych, które zgłosiły uwagi do tego projektu, ujęte w stanowisku Ministra.

2. Informacja o osobach biorących udział w konferencji uzgodnieniowej jest przekazywana do Departamentu Prawnego.

3. Osoby, które brały udział w konferencji uzgodnieniowej, przekazują do Departamentu Prawnego pisemną informację o podjętych na niej ustaleniach.

**§ 35.** 1. Projekty aktów normatywnych opracowane przez inne organy projektodawcze, rozpatrywane przez komitet właściwy do rozpatrywania określonych kategorii spraw, komórka koordynująca przekazuje właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym, a jeżeli projekt aktu normatywnego dotyczy zagadnień związanych z zakresem działania Ministra – także Departamentowi Prawnemu, wyznaczając termin na zajęcie stanowiska.

2. Komórka koordynująca, w ramach prac komitetu właściwego do rozpatrywania określonych kategorii spraw:

- 1) opracowuje i przedkłada członkowi kierownictwa ministerstwa do podpisu projekt stanowiska;

- 2) przygotowuje tezy prezentowane przez członka kierownictwa ministerstwa na posiedzeniu danego komitetu.

**§ 36.** 1. Projekty aktów normatywnych opracowane przez inne organy projektodawcze, rozpatrywane przez Stały Komitet Rady Ministrów albo Radę Ministrów, Biuro Ministra przekazuje właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym, a jeżeli projekt aktu normatywnego dotyczy zagadnień związanych z zakresem działania Ministra – także Departamentowi Prawnemu, wyznaczając termin na zajęcie stanowiska.

2. Biuro Ministra opracowuje projekt stanowiska i przedkłada do podpisu:

- 1) na etapie Stałego Komitetu Rady Ministrów – członkowi kierownictwa ministerstwa wskazanemu do udziału w pracach komitetu;
- 2) na etapie Rady Ministrów – Ministrowi.

3. Komórka wyznaczona przez Biuro Ministra spośród właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych przygotowuje tezy prezentowane przez Ministra lub, w przypadku Stałego Komitetu Rady Ministrów – przez członka kierownictwa ministerstwa wskazanego do udziału w jego pracach, oraz przekazuje je do Biura Ministra.

**§ 37.** 1. Akt normatywny, który wpłynął do ministerstwa w celu przedłożenia Ministrowi do podpisu wspólnie albo w porozumieniu, jest kierowany do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny przekazuje sprawę do komórki wiodącej w celu uzyskania akceptacji brzmienia aktu normatywnego przez dyrektora tej komórki oraz członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego jej pracę.

3. Dyrektor komórki wiodącej, po uzyskaniu akceptacji brzmienia aktu normatywnego przez członka kierownictwa ministerstwa nadzorującego jej pracę, niezwłocznie przekazuje sprawę do Departamentu Prawnego.

4. Dyrektor Departamentu Prawnego:

- 1) akceptuje akt normatywny;
- 2) przekazuje Ministrowi wniosek o podpisanie aktu normatywnego, załączając plik XML z projektem.

5. Biuro Ministra przekazuje do Departamentu Prawnego sprawę dotyczącą podpisanego przez Ministra aktu normatywnego.

6. Podpisany przez Ministra akt normatywny Departament Prawny przekazuje do komórki organizacyjnej koordynującej prace legislacyjne w urzędzie obsługującym organ wydający akt normatywny.



## Rozdział 11

### **Opracowywanie, uzgadnianie i ogłaszanie projektów obwieszczeń, komunikatów oraz aktów wewnętrznych**

**§ 38.** Do opracowywania, uzgadniania i ogłaszania projektu obwieszczenia, z wyjątkiem projektu obwieszczenia, o którym mowa w rozdziale 9, oraz projektu komunikatu stosuje się odpowiednio przepisy:

- 1) § 9, § 10 pkt 1, § 11 ust. 1–6 i § 12 ust. 1–3, a także
- 2) § 28 ust. 1, 2 i 4–6 oraz § 29 ust. 1 i 2 – jeżeli obwieszczenie albo komunikat podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

**§ 39.** 1. Do opracowywania i uzgadniania projektu zarządzenia Ministra stosuje się odpowiednio przepisy § 9, § 10 pkt 1, § 11 ust. 1–6 i § 12 ust. 1–3 oraz § 28 ust. 1, 2 i 4–6.

2. Biuro Ministra kieruje podpisaną zarządzeniem Ministra do Departamentu Prawnego w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Ministra Przemysłu.

**§ 40.** 1. Projekt zarządzenia dyrektora generalnego jest opracowywany przez komórkę wiodącą w jednym pliku z załącznikami do projektu, jeżeli są projektowane.

2. Komórka wiodąca uzgadnia projekt, o którym mowa w ust. 1, w trybie określonym w § 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i ust. 3 pkt 1 oraz w każdym przypadku z Biurem Dyrektora Generalnego i Administracji oraz Departamentem Prawnym.

3. Komórka wiodąca sporządza wykaz rozbieżności w odniesieniu do uwag nieuwzględnionych.

4. Projekt, o którym mowa w ust. 1, wraz z wykazem rozbieżności komórka wiodąca przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego i Administracji, przedstawiając swoje stanowisko do uwag zawartych w wykazie rozbieżności. Rozbieżności rozstrzyga dyrektor generalny.

5. Komórka wiodąca opracowuje nową wersję projektu, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z rozstrzygnięciem, o którym mowa w ust. 4 zdanie drugie, i przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego i Administracji.

6. Biuro Dyrektora Generalnego i Administracji przekazuje projekt, o którym mowa w ust. 1, do podpisu dyrektora generalnego.

7. Zarządzenia dyrektora generalnego są publikowane w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

## Rozdział 12

### **Opracowywanie i uzgadnianie projektów dokumentów rządowych**

§ 41. 1. Do opracowywania i uzgadniania projektu dokumentu rządowego stosuje się odpowiednio przepisy § 9 ust. 1, § 11 ust. 1–4 i 6, § 13 ust. 1 pkt 1 lit. a, ust. 2 pkt 2 i ust. 3, § 14–17, § 18 ust. 1, § 19, § 27 oraz § 32–36.

2. Projekt dokumentu rządowego przewidziany do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów oraz pismo przewodnie właściwego członka kierownictwa ministerstwa są przekazywane do Sekretarza Komitetu przez Biuro Ministra.

3. Po przyjęciu projektu dokumentu rządowego przez Stały Komitet Rady Ministrów Biuro Ministra zarządza procesem wniesienia tego projektu do rozpatrzenia przez Radę Ministrów.

## Rozdział 13

### **Przepis końcowy**

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

**MINISTER PRZEMYSŁU**

**MARZENA CZARNECKA**