

ZARZĄDZENIE Nr 30 MINISTRA ŚRODOWISKA¹⁾

z dnia 24 maja 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 54 Ministra Środowiska z dnia 21 września 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska³⁾, w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:

a) w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) do Departamentu Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Departamentu Instrumentów Finansowych oraz Departamentu Planowania Strategicznego, do uzgodnienia, projekty pism i innych dokumentów, w zakresie dotyczącym funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz innych środków unijnych (Transition Facility, Ekologiczny Fundusz Partnerstwa PHARE);”,

b) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Komórki, do których kompetencji w najszerszym zakresie należą zagadnienia będące przedmiotem projektu dokumentu rządowego, innego niż projekt aktu normatywnego, projekt założeń projektu ustawy, projekt stanowiska Rządu wobec projektu ustawy, projekt umowy międzynarodowej, dla którego organem wnioskującym nie jest Minister Środowiska, koordynują opiniowanie przez inne komórki tych projektów.”;

2) w § 11 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) koordynacja i nadzór nad działaniami dotyczącymi funkcjonowania systemu informacji o pra-

cach badawczo-rozwojowych i ekspertyzach wykonywanych na zlecenie Ministra, ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;”;

3) w § 12 uchyla się pkt 1 i 4;

4) po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu:

„§ 14a

Do zakresu działania **Departamentu Planowania Strategicznego (DPS)** należy realizacja zadań Ministra w zakresie polityki zrównoważonego rozwoju, niezastrzeżona dla innych komórek, organów i jednostek, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu opracowanie i wdrożenie narzędzi umożliwiających realizację celów wynikających z dokumentów strategicznych oraz monitorowanie efektywności działań podejmowanych w obszarach, za które odpowiada Minister;
- 2) koordynowanie prac resortu nad horyzontalnymi dokumentami strategicznymi w ramach systemu zarządzania rozwojem Polski, z wyłączeniem dokumentów strategicznych tematycznie pozostających w kompetencjach innych komórek,
- 3) opiniowanie dokumentów strategicznych przygotowywanych przez inne organy administracji publicznej pod kątem zgodności z priorytetami Ministra;
- 4) koordynacja realizacji zadań dotyczących efektywnego korzystania z zasobów, zintegrowanej polityki produktowej, zmian wzorców produkcji i konsumpcji, zielonych zamówień publicznych, a także strategii tematycznych dotyczących środowiska miejskiego;
- 5) kreowanie polityki badawczej resortu, przygotowanie raportów i opracowań, analizowanie krajowych i wspólnotowych trendów oraz kierunków rozwoju społeczno-gospodarczego kraju, a także współpraca z ekspertami zewnętrznymi;
- 6) koordynacja udziału przedstawiciela Ministra w Komitecie Koordynacyjnym do spraw Polityki Rozwoju;
- 7) udział w pracach międzynarodowych i krajowych zespołów i grup roboczych w celu zapewnienia koordynacji i wypracowania rozwiązań umożliwiających prawidłową realizację zadań;
- 8) koordynacja spraw związanych z realizacją projektów w ramach V Programu Indyktywnego oraz nadzór nad wykorzystaniem środków z Ekologicznego Funduszu Partnerskiego Phare;
- 9) współpraca z Departamentem Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w ramach wdrażania Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.”;

¹⁾ Minister Środowiska kieruje działem administracji rządowej – gospodarka wodna oraz środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. Nr 216, poz. 1606).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

³⁾ Niniejsze zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Nr 1 Ministra Środowiska z dnia 5 stycznia 2011 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska, zarządzeniem Nr 11 Ministra Środowiska z dnia 14 lutego 2011 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska oraz zarządzeniem Nr 12 z dnia 23 lutego 2011 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

5) w § 15:

a) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) prowadzenie rejestru zgłoszeń zainteresowanych pracami nad projektami, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbینگowej w procesie stanowienia prawa;”

b) po pkt 4 dodaje się pkt 4a i 4b w brzmieniu:

„4a) koordynowanie udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w posiedzeniach Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów do spraw Informatyzacji i Łączności, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, przy czym w przypadku projektu dokumentu rządowego innego niż projekt aktu normatywnego, projekt założeń projektu ustawy, projekt stanowiska Rządu wobec projektu ustawy i projekt umowy międzynarodowej odbywa się to przy udziale komórki, o której mowa w § 3 ust. 2a i z zastrzeżeniem wynikającym z przepisu, o którym mowa;

4b) przygotowywanie, we współpracy z komórkami, propozycji tematów do planu pracy Rady Ministrów i komitetów Rady Ministrów w części dotyczącej resortu środowiska oraz monitorowanie wykonania planu pracy Rady Ministrów w zakresie zadań Ministra;”

6) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23

Do zakresu działania **Biura Ministra (BM)** należy w szczególności:

- 1) obsługa korespondencji przedkładanej bezpośrednio Ministrowi;
- 2) koordynacja przygotowania odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
- 3) przygotowanie organizacyjne udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w posiedzeniach plenarnych Sejmu i Senatu oraz posiedzeniach komisji sejmowych i senackich;
- 4) prowadzenie kalendarzy pracy i spotkań Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu, Szefa Gabinetu Politycznego i Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 5) obsługa organizacyjna posiedzeń Kierownictwa Resortu oraz monitorowanie realizacji ustaleń przyjętych na tych posiedzeniach;
- 6) prowadzenie okolicznościowej korespondencji Ministra;
- 7) prowadzenie obsługi sekretarskiej Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego i Szefa Gabinetu Politycznego;
- 8) prowadzenie kancelarii ogólnej Ministerstwa i zapewnienie obiegu dokumentów pomiędzy klientami zewnętrznymi a właściwymi komórkami;
- 9) obsługa punktu informacyjnego info@mos.gov.pl oraz Elektronicznej Skrzynki Podawczej;

10) obsługa protokolarna zespołów negocjacyjnych oraz spotkań Ministra ze związkami zawodowymi;

11) zapewnienie obsługi techniczno-organizacyjnej Państwowej Rady Ochrony Środowiska;

12) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Ministra odznak, orderów i odznaczeń;

13) przekazywanie komórkom dyspozycji wynikających z niepublikowanych aktów prawnych wydawanych przez Radę Ministrów oraz ich przechowywanie i ewidencjonowanie.”;

7) w § 37:

a) pkt 1a otrzymuje brzmienie:

„1a) Procedura przygotowywania stanowisk Ministra do projektów założeń projektów ustaw i projektów aktów normatywnych otrzymywanych przez Ministra Środowiska w ramach uzgodnień międzyresortowych, stanowiąca załącznik nr 1a do regulaminu;”

b) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) Procedura dotycząca prac nad umowami międzynarodowymi w Ministerstwie Środowiska, stanowiąca załącznik nr 3a do regulaminu;”

8) w załączniku nr 1a:

a) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

„§ 5a

Jeżeli projekt jest projektem uchwały Rady Ministrów, do którego załączony jest dokument o charakterze merytorycznym, w szczególności strategia albo program, kompetencje Departamentu Prawnego, o których mowa w § 2—5, wykonuje komórka, o której mowa w § 3 ust. 2a regulaminu, zwana dalej „wiodącą komórką merytoryczną”.

b) § 6 i 7 otrzymują brzmienie:

„§ 6

1. Departament Współpracy z Zagranicą przekazuje projekt otrzymany przez Ministra przed Komitetem do Spraw Europejskich do Departamentu Prawnego.
2. Jeżeli projekt jest projektem uchwały Rady Ministrów, do którego załączony jest dokument o charakterze merytorycznym, w szczególności strategia albo program, Departament Współpracy z Zagranicą przekazuje go do wiodącej komórki merytorycznej.
3. Departament Prawny w przypadku, o którym mowa w ust. 1, albo wiodąca komórka merytoryczna w przypadku, o którym mowa w ust. 2, przekazują do Departamentu Współpracy z Zagranicą pisemną informację o przebiegu uzgodnień międzyresortowych projektu i aktualnym stanowisku Ministra.

§ 7

1. Departament Prawny przekazuje projekt otrzymany przez Ministra przed Komitetem Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności oraz Stałym Komitetem Rady Ministrów do komórek merytorycznych lub jednostek resortowych, jeżeli:

1) w trakcie konferencji uzgodnieniowej albo na skutek wymiany stanowisk, o której mowa w § 5, nie zostały usunięte rozbieżności;

2) projekt ma wpływ na funkcjonowanie resortu w dziale środowisko lub gospodarka wodna.

2. Jeżeli projekt jest projektem uchwały Rady Ministrów, do którego załączony jest dokument o charakterze merytorycznym, w szczególności strategia albo program, Departament Prawny przekazuje go do wiodącej komórki merytorycznej, która koordynuje jego opiniowanie przez inne komórki merytoryczne.

3. Departament Prawny przygotowuje kartę informacyjną projektu i przekazuje ją Ministrowi, sekretarzowi albo podsekretarzowi stanu biorącemu udział w posiedzeniu właściwego komitetu, wraz z projektem, ewentualnie z wysłanym stanowiskiem Ministra kierowanym do sekretarza właściwego komitetu i do wiadomości podmiotu przekazującego projekt oraz przedaktami projektu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wiodąca komórka merytoryczna przygotowuje kartę informacyjną projektu i przekazuje ją do Departamentu Prawnego wraz z projektem i, ewentualnie, z wysłanym stanowiskiem Ministra kierowanym do sekretarza właściwego komitetu i do wiadomości podmiotu przekazującego projekt, a Departament Prawny przekazuje ją Ministrowi, sekretarzowi albo podsekretarzowi stanu biorącemu udział w posiedzeniu właściwego komitetu wraz z przedaktami projektu.

5. Departament Prawny, wiodąca komórka merytoryczna wraz z innymi komórkami merytorycznymi lub jednostką resortową przedstawiają Ministrowi, sekretarzowi stanu albo podsekretarzowi stanu biorącemu udział w posiedzeniu właściwego komitetu wszelkie niezbędne wyjaśnienia umożliwiające przedstawienie stanowiska Ministra na posiedzeniu tego komitetu.”,

c) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9

1. Departament Prawny przekazuje projekt otrzymany przez Ministra przed Radą Ministrów do komórek merytorycznych lub jednostek resortowych, jeżeli:

1) dotychczasowe rozbieżności nie zostały usunięte;

2) projekt ma wpływ na funkcjonowanie resortu w dziale środowisko lub gospodarka wodna i po Stałym Komitecie Rady Ministrów zostały wprowadzone zmiany w tym zakresie.

2. Jeżeli projekt jest projektem uchwały Rady Ministrów, do którego załączony jest dokument o charakterze merytorycznym, w szczególności strategia albo program, Departament Prawny przekazuje go do wiodącej komórki merytorycznej, która koordynuje jego opiniowanie przez inne komórki merytoryczne.

3. Departament Prawny przygotowuje kartę informacyjną projektu i przekazuje ją Ministrowi, sekretarzowi albo podsekretarzowi stanu biorącemu udział w posiedzeniu Rady Ministrów, wraz z projektem, ewentualnie z wysłanym stanowiskiem Ministra kierowanym do sekretarza Rady Ministrów i do wiadomości podmiotu przekazującego projekt oraz przedaktami projektu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wiodąca komórka merytoryczna przygotowuje kartę informacyjną projektu i przekazuje ją do Departamentu Prawnego wraz z projektem i, ewentualnie, z wysłanym stanowiskiem Ministra kierowanym do sekretarza Rady Ministrów i do wiadomości podmiotu przekazującego projekt, a Departament Prawny przekazuje ją Ministrowi, sekretarzowi albo podsekretarzowi stanu biorącemu udział w posiedzeniu Rady Ministrów wraz z przedaktami projektu.

5. Departament Prawny, wiodąca komórka merytoryczna wraz z innymi komórkami merytorycznymi lub jednostką resortową przedstawiają Ministrowi, sekretarzowi stanu albo podsekretarzowi stanu biorącemu udział w posiedzeniu Rady Ministrów wszelkie niezbędne wyjaśnienia umożliwiające przedstawienie stanowiska Ministra na posiedzeniu Rady Ministrów.”;

9) dodaje się załącznik nr 3a w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia dyrektorzy Departamentu Planowania Strategicznego, Departamentu Prawnego, Departamentu Instrumentów Finansowych, Departamentu Instrumentów Środowiskowych i Biura Ministra opracują i przedłożą do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Środowiska nowe, wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych kierowanych przez siebie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Środowiska

Andrzej Kraszewski

PROCEDURA
DOTYCZĄCA PRAC NAD UMOWAMI MIĘDZYNARODOWYMI
W MINISTERSTWIE ŚRODOWISKA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy załącznik określa zasady:

- 1) przygotowywania projektów umów międzynarodowych i instrukcji negocjacyjnych;
- 2) uzasadniania projektów umów międzynarodowych;
- 3) przygotowywania i uzgadniania wniosków:
 - a) o udzielenie zgody na rozpoczęcie negocjacji umowy międzynarodowej,
 - b) o udzielenie zgody na podpisanie umowy międzynarodowej,
 - c) w sprawie sprzeciwu wobec zastrzeżenia innej umawiającej się strony,
 - d) o udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji, przyjęcia tekstu umowy międzynarodowej oraz podpisania umowy międzynarodowej,
 - e) o ratyfikację albo zatwierdzenie umowy międzynarodowej,
 - f) o ogłoszenie umowy międzynarodowej,
 - g) o wypowiedzenie umowy międzynarodowej,
 - h) o zmianę zakresu obowiązywania umowy międzynarodowej.

2. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o „umowie międzynarodowej”, rozumie się przez to umowę międzynarodową w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. Nr 39, poz. 443, z 2002 r. Nr 216, poz. 1824 oraz z 2010 r. Nr 213, poz. 1395).

§ 2

1. Przygotowanie projektów, o których mowa w § 1, należy do merytorycznie właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa, zwanej dalej: „właściwą komórką”, do której kompetencji należy całość lub przeważająca część zagadnień będących przedmiotem danego projektu.
2. W przypadku udzielenia przez Ministra upoważnienia do opracowania określonego projektu umowy międzynarodowej centralnemu organowi administracji rządowej, przygotowanie projektów dokumentów związanych z tą umową należy do kompetencji tego organu. Przepisy odnoszące się do właściwej komórki stosuje się odpowiednio, chyba że z upoważnienia wynika inny zakres kompetencji centralnego organu administracji rządowej.

3. Kolejne wersje projektów, o których mowa w § 1, powinny być oznaczone poprzez zamieszczenie na nich daty opracowania i parafowanie przez dyrektora właściwej komórki.
4. Na każdym etapie prac nad projektami, o których mowa w § 1, właściwa komórka współpracuje z Departamentem Prawnym, udzielając niezbędnych wyjaśnień.
5. Dokumenty przekazywane przez komórki organizacyjne Ministerstwa w trakcie uzgadniania i opiniowania projektów, o których mowa w § 1, przesyła się również w wersji elektronicznej, chyba że wersja taka nie jest dostępna.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE
WNIOSKU O UDZIELENIE ZGODY
NA ROZPOCZĘCIE NEGOCJACJI

§ 3

1. Wniosek o udzielenie zgody na rozpoczęcie negocjacji właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych (Dz. U. Nr 79, poz. 891), zwanego dalej: „rozporządzeniem”.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) propozycję organu właściwego do prowadzenia negocjacji oraz organów lub instytucji uczestniczących w negocjacjach;
 - 2) wskazanie, z którymi ministrami projekt uzgodniono oraz omówienie istotnych uwag zgłoszonych do projektu, które nie zostały uwzględnione.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, właściwa komórka dołącza:
 - 1) projekt umowy międzynarodowej, chyba że podstawą negocjacji będzie obcy projekt umowy międzynarodowej, w tym umowy wielostronnej przyjmowanej w ramach organizacji międzynarodowej lub na konferencji dyplomatycznej;
 - 2) instrukcję negocjacyjną zawierającą wytyczne o charakterze wiążącym i o charakterze zaleceń, w tym wytyczne co do rangi umowy międzynarodowej oraz trybu związania nią Rzeczypospolitej Polskiej, chyba że szczególne okoliczności uzasadniają brak pisemnej instrukcji negocjacyjnej;
 - 3) uzasadnienie obejmujące:
 - a) wyjaśnienie potrzeby i celu związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową,

- b) wskazanie różnic między dotychczasowym i projektowanym stanem prawnym,
- c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych, związanych z wejściem w życie umowy międzynarodowej, wraz z określeniem źródeł finansowania.

§ 4

1. Właściwa komórka uzgadnia projekt, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 3, z:
 - 1) komórkami organizacyjnymi Ministerstwa,
 - 2) jednostkami organizacyjnymi podległymi albo nadzorowanymi przez Ministra,
 - 3) organami podległymi albo nadzorowanymi przez Ministra,
 - 4) organami opiniodawczo-doradczymi Ministra — do właściwości których należą zagadnienia, będące przedmiotem uzgadnianych dokumentów.
2. W przypadku Departamentu Prawnego uwagi na tym etapie mogą ograniczyć się jedynie do uwag o charakterze systemowym i kierunkowym lub zgłoszenia kluczowych problemów odnoszących się do uzgadnianych dokumentów.
3. Jeżeli projekt umowy dotyczy spraw finansowych, właściwa komórka współpracuje w pracach nad nim z Departamentem Ekonomicznym.
4. Komórki, jednostki i organy, o których mowa w ust. 1, zgłaszają uwagi do projektu w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 3 dni i nie dłuższym niż 10 dni. W uzasadnionych przypadkach termin zgłaszania uwag może zostać wydłużony, w szczególności jeżeli projekt jest obszerny. Nieprzedstawienie uwag w terminie uważa się za brak zastrzeżeń do projektu.
5. Rozbieżności powstałe w toku uzgodnień wewnątrzresortowych usuwa się w trybie roboczym.
6. W przypadku, gdy rozbieżności nie zostaną usunięte w trybie roboczym, właściwa komórka przedstawia sprawę właściwemu członkowi Kierownictwa Resortu, który wyznacza termin spotkania z udziałem zainteresowanych komórek, jednostek i podmiotów. Jeżeli spotkanie nie doprowadzi do uzgodnienia stanowisk, sprawę przedstawia się do rozstrzygnięcia Ministrowi.

§ 5

1. Po przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych właściwa komórka przekazuje uzgodnione dokumenty wraz z informacją o wynikach uzgodnień do Departamentu Prawnego, celem uzgodnienia pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej.
2. Departament Prawny uzgadnia dokumenty w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 7 dni.

3. Właściwa komórka przekazuje projekt, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 3, uzgodnione wewnątrzresortowo oraz parafowane przez dyrektora Departamentu Prawnego i właściwego członka Kierownictwa Resortu na posiedzenie Kierownictwa Resortu.

4. Po przyjęciu dokumentów przez kierownictwo Resortu właściwa komórka przekazuje je do Departamentu Prawnego, wraz z listą zainteresowanych ministrów, z którymi projekt wniosku ma zostać uzgodniony.

5. Departament Prawny niezwłocznie kieruje projekt wniosku wraz z załącznikami na zewnątrz Ministerstwa, do uzgodnień z ministrem właściwym do spraw zagranicznych, Prezesem Rządowego Centrum Legislacji oraz ministrami wskazanymi przez właściwą komórkę.

6. Departament Prawny wyznacza termin na zgłaszanie uwag wskazany przez właściwą komórkę, jednak nie krótszy niż 14 dni, licząc od daty doręczenia projektu wniosku. Wyznaczenie terminu krótszego może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach i wymaga przekazania do Departamentu Prawnego szczegółowego uzasadnienia przez właściwą komórkę.

7. Jeżeli w toku uzgodnień, o których mowa w ust. 5, zostaną zgłoszone uwagi, właściwa komórka:

- 1) przygotowuje zestawienie uwag;
- 2) przygotowuje projekt stanowiska Ministra do zgłoszonych uwag, z zastrzeżeniem ust. 8;
- 3) w razie potrzeby — organizuje konferencję uzgodnieniową, uprzednio przekazując zainteresowanym organom uzgadniane dokumenty wraz z zestawieniem uwag oraz stanowiskiem Ministra do uwag.

8. Jeżeli zgłoszone uwagi dotyczą wyłącznie poprawności redakcji bądź zgodności z prawem lub zasadami techniki prawodawczej, projekt stanowiska, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przygotowuje Departament Prawny.

§ 6

1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst wniosku wraz z załącznikami i przekazuje go do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny przekazuje wniosek Prezesowi Rady Ministrów do akceptacji.

3. Po wplynięciu zaakceptowanego przez Prezesa Rady Ministrów wniosku, Departament Prawny przekazuje go niezwłocznie do właściwej komórki celem rozpoczęcia negocjacji.

PRZYGOTOWYWANIE I UZGADNIANIE WNIOSKU O UDZIELENIE ZGODY NA PODPISANIE UMOWY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 7

1. Wniosek o udzielenie zgody na podpisanie umowy międzynarodowej właściwa komórka przygotowuje

zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) projekt uchwały Rady Ministrów;
- 2) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 3) tekst umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 4) tekst proponowanych zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów, które zamierza złożyć strona polska, w języku polskim i przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 5) tekst zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów innej umawiającej się strony, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 6) uzasadnienie obejmujące:
 - a) wyjaśnienie potrzeby i celu związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową,
 - b) wskazanie różnic między dotychczasowym i projektowanym stanem prawnym,
 - c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych, związanych z wejściem w życie umowy międzynarodowej, wraz z określeniem źródeł finansowania,
 - d) wyjaśnienie wyboru trybu związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową, określające:
 - podmioty prawa krajowego, których dotyczy umowa międzynarodowa, w tym zakres, w jakim umowa międzynarodowa dotyczy osób fizycznych i prawnych,
 - sposób, w jaki umowa dotyczy spraw uregulowanych w prawie wewnętrznym,
 - środki prawne, jakie powinny zostać przyjęte w celu wykonania umowy międzynarodowej;
- 7) opinię o zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 8

1. Właściwa komórka przesyła projekt wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 1, do uzgodnień wewnątrzresortowych.
2. Po przyjęciu przez Kierownictwo Resortu, projekt wniosku jest kierowany do uzgodnień.
3. Do uzgodnień, o których mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

4. Wysyłając projekt wniosku do uzgodnień, Departament Prawny zwraca się jednocześnie do ministra właściwego do spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej o wyrażenie opinii odnośnie zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 9

1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst wniosku i przekazuje go do Departamentu Prawnego.
2. Departament Prawny przekazuje wniosek Radzie Ministrów.
3. Po wyrażeniu przez Radę Ministrów zgody na podpisanie umowy międzynarodowej, Departament Prawny przekazuje stosowną informację niezwłocznie do właściwej komórki.
4. Po podpisaniu umowy międzynarodowej właściwa komórka przekazuje niezwłocznie oryginał umowy międzynarodowej, a w przypadku umowy wielostronnej kopię uwierzytelnioną przez depozytariusza umowy międzynarodowej, do Departamentu Współpracy z Zagranicą.
5. Departament Współpracy z Zagranicą niezwłocznie przekazuje dokumenty, o których mowa w ust. 13 ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych.

§ 10

1. Wniosek w sprawie sprzeciwu wobec zastrzeżenia innej umawiającej się strony, złożony do wielostronnej umowy międzynarodowej właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) projekt uchwały Rady Ministrów;
- 2) tekst proponowanego sprzeciwu, który zamierza złożyć strona polska, w języku polskim i przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 3) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 4) tekst umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
- 5) tekst zastrzeżenia, do którego złożony ma być sprzeciw, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst jego tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez organ występujący z wnioskiem przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;

6) teksty sprzeciwów wobec tego zastrzeżenia złożone przez inne umawiające się strony, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;

7) uzasadnienie, obejmujące:

- a) wyjaśnienie potrzeby i celu złożenia sprzeciwu,
- b) wskazanie różnic między dotychczasowym i projektowanym stanem prawnym,
- c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych, związanych ze złożeniem sprzeciwu.

§ 11

1. Właściwa komórka przesyła projekt wniosku, o którym mowa w § 10 ust. 1, do uzgodnień wewnątrzresortowych.
2. Do uzgodnień, o których mowa w ust. 1, przepisy § 4 stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Po przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych właściwa komórka przekazuje projekt wniosku wraz z informacją o wynikach uzgodnień do Departamentu Prawnego, celem uzgodnienia pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej.
2. Departament Prawny uzgadnia projekt wniosku w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 7 dni.
3. Właściwa komórka przekazuje projekt wniosku uzgodniony wewnątrzresortowo oraz parafowany przez dyrektora Departamentu Prawnego i właściwego członka Kierownictwa Resortu na posiedzenie Kierownictwa Resortu.
4. Po przyjęciu projektu wniosku przez kierownictwo Resortu właściwa komórka przekazuje go do Departamentu Prawnego, celem przekazania Radzie Ministrów.
5. Po podjęciu przez Radę Ministrów uchwały w sprawie sprzeciwu wobec zastrzeżenia innej umawiającej się strony złożonego do umowy wielostronnej, Departament Prawny przekazuje niniejszą uchwałę niezwłocznie do właściwej komórki.

WNIOSKI O UDZIELENIE PEŁNOMOCNICTWA

§ 13

1. W przypadku gdy jest wymagane pełnomocnictwo do prowadzenia negocjacji oraz przyjęcia tekstu umowy międzynarodowej, właściwa komórka przygotowuje stosowny wniosek zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. W przypadku gdy jest wymagane pełnomocnictwo do podpisania umowy międzynarodowej, właściwa komórka przygotowuje stosowny wniosek zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2 wskazują w szczególności:

- 1) tytuł umowy międzynarodowej;
- 2) strony negocjujące w przypadku wniosku o udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji lub przyjęcia tekstu umowy międzynarodowej;
- 3) uzyskanie zgody na prowadzenie negocjacji, przyjęcie tekstu umowy międzynarodowej lub jej podpisanie;
- 4) imię, nazwisko i urzędową nazwę stanowiska lub funkcji osoby mającej być pełnomocnikiem.

4. Do wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2, dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający uzyskanie zgody na prowadzenie negocjacji, przyjęcie tekstu umowy międzynarodowej lub jej podpisanie;
- 2) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
- 3) uzasadnienie oraz instrukcję negocjacyjną, chyba że przepis szczególny zwalnia z obowiązku ich sporządzenia.

§ 14

1. Właściwa komórka przekazuje projekt wniosku, o którym mowa w § 13 ust. 1 lub 2 do Departamentu Prawnego, celem uzgodnienia pod względem zgodności z prawem.

2. Departament Prawny uzgadnia projekt wniosku w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 7 dni.

3. Właściwa komórka przekazuje projekt wniosku parafowany przez dyrektora Departamentu Prawnego i właściwego członka Kierownictwa Resortu na posiedzenie Kierownictwa Resortu.

4. Po przyjęciu projektu wniosku przez kierownictwo Resortu właściwa komórka przekazuje go do Departamentu Prawnego, celem przekazania ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych.

6. Po udzieleniu przez ministra właściwego do spraw zagranicznych pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji oraz przyjęcia tekstu umowy, albo po udzieleniu przez Prezesa Rady Ministrów pełnomocnictwa do podpisania umowy międzynarodowej, Departament Prawny przekazuje stosowne pełnomocnictwo niezwłocznie do właściwej komórki.

§ 15

1. Wniosek o ratyfikację lub zatwierdzenie umowy międzynarodowej właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do rozporządzenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wskazuje:
 - 1) przedmiot proponowanego rozstrzygnięcia;
 - 2) osobę, która podpisała umowę międzynarodową w imieniu strony polskiej;
 - 3) sygnatariuszy umowy międzynarodowej;
 - 4) strony umowy międzynarodowej.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołącza się:
 - 1) uzasadnienie zawierające elementy, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 6;
 - 2) informację o zakresie i wynikach przeprowadzonego postępowania uzgadniającego;
 - 3) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
 - 4) tekst umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
 - 5) dokumenty uzupełniające do umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
 - 6) tekst zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów, które złożyła lub zamierza złożyć strona polska, w języku polskim i przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono;
 - 7) teksty zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów złożonych przez inne umawiające się strony, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”;
 - 8) opinię o zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 16

1. Właściwa komórka przekazuje projekt wniosku, o którym mowa w § 15 ust. 1, do uzgodnień wewnątrzresortowych.

2. Po przyjęciu przez Kierownictwo Resortu, projekt wniosku jest kierowany do uzgodnień.

3. Do uzgodnień, o których mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

4. Wysyłając projekt wniosku do uzgodnień, Departament Prawny zwraca się jednocześnie do ministra właściwego do spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej o wyrażenie opinii odnośnie zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 17

1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst wniosku i przekazuje go do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny przekazuje wniosek Radzie Ministrów za pośrednictwem ministra właściwego do spraw zagranicznych.

§ 18

Przepisy § 15—17 stosuje się odpowiednio do przystąpienia do umowy międzynarodowej.

WNIOSEK O OGŁOSZENIE
UMOWY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 19

1. Po zatwierdzeniu przez Radę Ministrów umowy międzynarodowej, o której mowa w art. 18 ust. 3 ustawy o umowach międzynarodowych, właściwa komórka, po uzyskaniu uwierzytelnionej kopii umowy międzynarodowej, przygotowuje wniosek o ogłoszenie umowy międzynarodowej.

2. Do wniosku o ogłoszenie właściwa komórka dołącza oświadczenie rządowe:

1) o związaniu Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową, wskazujące sposób jej zawarcia i datę jej wejścia w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej, wraz z:

a) polskim tekstem umowy międzynarodowej albo tekstem jej tłumaczenia na język polski,

b) tekstem umowy międzynarodowej przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono,

c) tekstem zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów, które złożyła strona polska,

2) o mocy obowiązującej umowy międzynarodowej lub uczestnictwie w niej innych stron, w tym tekstów zastrzeżeń, deklaracji lub sprzeciwów złożonych przez strony umowy międzynarodowej oraz innych dokumentów załączonych do umowy międzynarodowej lub ją uzupełniających, przynajmniej w jednym z języków obcych, w których umowę międzynarodową sporządzono, oraz tekst ich tłumaczenia na język polski.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, właściwa komórka przekazuje do Departamentu Współpracy z Zagranicą.
4. Departament Współpracy z Zagranicą przekazuje wniosek wraz z podpisanym oświadczeniem rządowym Prezesowi Rady Ministrów celem zarządzenia ogłoszenia umowy międzynarodowej.

§ 20

1. W przypadku, gdyby publikacja umowy międzynarodowej w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, zwanym dalej „Monitorem Polskim” mogłaby zagrozić istotnemu interesowi państwa, w szczególności interesowi obronności, bezpieczeństwa państwa i obywateli, właściwa komórka przygotowuje projekt wniosku o odstąpieniu od obowiązku ogłoszenia tej umowy w Monitorze Polskim.
2. Stosowny wniosek właściwa komórka przekazuje do Departamentu Współpracy z Zagranicą.
3. Departament Współpracy z Zagranicą przekazuje wniosek Prezesowi Rady Ministrów.

WNIOSKI O WYPOWIEDZENIE LUB ZMIANĘ ZAKRESU OBOWIĄZYWANIA UMOWY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 21

1. Wniosek o wypowiedzenie umowy międzynarodowej lub zmianę zakresu jej obowiązywania właściwa komórka przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 2 lub 3 do rozporządzenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) przedmiot proponowanego rozstrzygnięcia;
 - 2) tryb związania Rzeczypospolitej Polskiej umową międzynarodową;
 - 3) strony umowy międzynarodowej.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 właściwa komórka dołącza:
 - 1) uzasadnienie zawierające:
 - a) wyjaśnienie potrzeby i celu wypowiedzenia umowy międzynarodowej lub zmiany zakresu jej obowiązywania,

- b) wskazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym,
- c) wskazanie przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych, politycznych i prawnych wypowiedzenia umowy międzynarodowej lub zmiany zakresu jej obowiązywania,
- d) wyjaśnienie wyboru trybu wypowiedzenia umowy międzynarodowej lub zmiany zakresu jej obowiązywania;

2) polski tekst umowy międzynarodowej albo tekst jej tłumaczenia na język polski, uwierzytelniony przez dyrektora właściwej komórki przez umieszczenie klauzuli „za zgodność tłumaczenia z oryginałem”, wraz z zastrzeżeniami lub deklaracjami złożonymi przez stronę polską;

3) opinię o zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 22

1. Właściwa komórka przesyła projekt wniosku, o którym mowa w § 21 ust. 1, do uzgodnień wewnątrzresortowych.
2. Po przyjęciu przez Kierownictwo Resortu, projekt wniosku jest kierowany do uzgodnień.
3. Do uzgodnień, o których mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
4. Wysyłając projekt wniosku do uzgodnień, Departament Prawny zwraca się jednocześnie do ministra właściwego do spraw związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej o wyrażenie opinii odnośnie zgodności umowy międzynarodowej z prawem Unii Europejskiej.

§ 23

1. Po zakończeniu uzgodnień właściwa komórka opracowuje nowy tekst wniosku i przekazuje go do Departamentu Prawnego.
2. Departament Prawny przekazuje wniosek Radzie Ministrów za pośrednictwem ministra właściwego do spraw zagranicznych.