

63

OBWIESZCZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 22 kwietnia 2005 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego decyzji w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst decyzji

Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 1999 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących opracowywania i rozpatrywania projektów aktów prawnych oraz wydawania i ogłaszania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2003 r. Nr 9, poz. 113), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) decyzją Nr 259/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 września 2004 r. zmieniającą decyzję w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 11, poz. 119);
 - 2) decyzją Nr 32/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 lutego 2005 r. zmieniającą decyzję w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 12) oraz zmian wynikających z przepisów ogłoszonych przed dniem 22 kwietnia 2005 r.
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst decyzji nie obejmuje:

- 1) pkt 2 decyzji Nr 259/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 września 2004 r. zmieniającej decyzję w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 11, poz. 119), który stanowi:
„2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.”;
- 2) pkt 2 decyzji Nr 32/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 lutego 2005 r. zmieniającej decyzję w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 12), który stanowi:
„2. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”.

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

Załącznik do obwieszczenia
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 22 kwietnia 2005 r. (poz. 63)

DECYZJA Nr 232/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 22 listopada 1999 r.

w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 1 pkt 1 lit. e oraz § 2 pkt 13, 14 i 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustaląm:

1. Tryb opracowywania i rozpatrywania (uzgadniania, opiniowania) projektów aktów prawnych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych — określają wytyczne, stanowiące załącznik do decyzji.

2. Wytyczne określają również:

- a) zasady i tryb ewidencjonowania obowiązujących aktów prawnych i innych aktów normatywnych oraz ich ogłaszania w Dzienniku Urzędowym Ministra Obrony Narodowej,
- b) zadania Dyrektora Departamentu Prawnego w sprawach:
 - opracowywania i rozpatrywania projektów aktów prawnych, w tym również w ramach kontroli terminowości wydawania w Ministerstwie Obrony Narodowej aktów wykonawczych do przepisów ustaw i rozporządzeń,

— ewidencjonowania i ogłaszania aktów prawnych i innych aktów normatywnych w resorcie obrony narodowej.

3. W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718):

- a) Dziennik Urzędowy Ministra Obrony Narodowej, zwany dalej „Dziennikiem Urzędowym”, drukuje poza kolejnością Drukarnia Wydawnictw Specjalnych Sztabu Generalnego WP,
- b) Wojskowa Poczta Polowa niezwłocznie dostarcza Dziennik Urzędowy bezpośrednio z Drukarni Wydawnictw Specjalnych Sztabu Generalnego WP do odbiorców, z wyjątkiem odbiorców indywidualnych,
- c) rozpowszechnianie i udostępnianie do wglądu Dziennika Urzędowego indywidualnym odbiorcom odbywa się na zasadach określonych w decyzji Nr 251/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 grudnia 2000 r. w sprawie wydawania i dystrybucji Dziennika Urzędowego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Rozk. MON poz. 136),

- d) akty prawne nieogłoszone w Dzienniku Urzędowym rozsyła — według własnego rozdzielnika — do zainteresowanych jednostek (komórek) organizacyjnych MON właściwa komórka (jednostka) organizacyjna, która opracowała projekt danego aktu, z zastrzeżeniem, iż jeden egzemplarz decyzji Ministra Obrony Narodowej, z wyjątkiem decyzji o charakterze indywidualnym, przekazuje do Departamentu Administracyjnego,
- e) akty prawne mogą być dodatkowo publikowane w formie przewidzianej dla wydawnictw (zbroszurowane), na zasadach określonych w przepisach o wydawnictwach wojskowych,
- f) w razie potrzeby Minister Obrony Narodowej wydaje wyodrębnioną edycję Dziennika Urzędowego z aktami prawnymi zawierającymi informacje niejawne, pod nazwą „Dziennik Urzędowy Tajny Ministra Obrony Narodowej”, zwanego dalej „Dziennikiem Urzędowym Tajnym”.

4. Dowódcy jednostek wojskowych są obowiązani:

- a) dokonywać, stosownie do potrzeb, zakupu Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w szczególności zawierających przepisy mające zasadnicze znaczenie dla obronności państwa, Sił Zbrojnych lub służby wojskowej oraz zapewniać zapoznanie się z nimi w niezbędnym zakresie przez podległych żołnierzy i pracowników,
- b) planować, w ramach przydzielonych środków finansowych, wydatki na zakupy Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego.

5. (pominięty)¹.

6. Tracą moc:

- a) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 15/MON z dnia 28 marca 1974 r. w sprawie opracowywania, uzgadniania i wydawania aktów prawnych w wojsku (Dz. Rozk. MON Nr 3, poz. 13),
- b) wytyczne Szefa Biura Prawnego MON z dnia 28 marca 1974 r. w sprawie zasad redagowania projektów aktów prawnych (Dz. Rozk. MON Nr 3, poz. 14),
- c) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 64/MON z dnia 24 listopada 1982 r. w sprawie kształtowania świadomości prawnej żołnierzy i pracowników cywilnych (Dz. Rozk. MON poz. 64 i z 1987 r. poz. 57),
- d) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 3/MON z dnia 21 stycznia 1985 r. w sprawie „Centralnego Rejestru normatywnych aktów prawnych” (Dz. Rozk. MON poz. 4),
- e) decyzja Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 lipca 1992 r. w sprawie zaznajamiania żołnierzy z aktami prawnymi wydawanymi w wykonaniu znowelizowanych ustaw dotyczących obronności państwa i sił zbrojnych (Dz. Rozk. MON poz. 24),
- f) decyzja Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 kwietnia 1993 r. w sprawie wyznaczenia komórki organizacyjnej resortu obrony narodowej właściwej do realizacji kontrasygnat dokumentów podpisanych przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON poz. 11),
- g) decyzja Nr 18/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 lutego 1998 r. w sprawie powołania Zespołu do prac nad projektami ustaw dotyczących obowiązku wojskowego i innych powinności obronnych, reform ustrojowych Państwa oraz stanów nadzwyczajnych (nieogłoszona).

7. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2000 r.

¹ Stosownie do pkt 2 ppkt 1 obwieszczenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 czerwca 2003 r. (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 113) ustalającego jednolity tekst decyzji Nr 232/MON z dnia 22 listopada 1999 r.

Załącznik do decyzji Nr 232/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 22 listopada 1999 r.

WYTYCZNE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

w sprawie opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejsze wytyczne obowiązują:

- 1) przy opracowaniu i rozpatrywaniu (uzgadnianiu, opiniowaniu) projektów następujących aktów prawnych, przygotowanych w Ministerstwie Obrony Narodowej:
 - a) ustaw,
 - b) rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów oraz rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów — wydawanych w sprawach z zakresu obronności Państwa,
 - c) rozporządzeń i zarządzeń oraz decyzji i wytycznych wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1;
- 2) przy opracowywaniu i rozpatrywaniu projektów umów z partnerami zagranicznymi w dziedzinie współpracy wojskowej resortu obrony narodowej;
- 3)² przy rozpatrywaniu projektów aktów prawnych z zakresu ustawodawstwa powszechnego i innych dokumentów rządowych opracowanych poza Ministerstwem Obrony Narodowej;
- 4)³ przy rozpatrywaniu projektów aktów prawnych z zakresu ustawodawstwa Unii Europejskiej.

2.⁴ Wytyczne stosuje się odpowiednio w razie potrzeby opracowania i rozpatrywania w Ministerstwie Obrony Narodowej projektów:

- 1) aktów prawnych przewidzianych do wydania przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej jako Zwierzchnika Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”;
- 2) porozumień zawieranych przez Ministra Obrony Narodowej z innymi podmiotami.

3. Wytyczne — z zastrzeżeniem ust. 4 — nie mają zastosowania przy opracowywaniu i rozpatrywaniu projektów:

- 1) decyzji Ministra Obrony Narodowej o charakterze indywidualnym;
- 2) wydawanych (wprowadzanych) przez Ministra Obrony Narodowej i odpowiednio przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON lub właściwych dyrektorów (szefów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej albo dowódców (szefów, komendantów, dyrektorów) jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej:
 - a) decyzji, dyrektyw, rozkazów, wytycznych i instrukcji w sprawach operacyjnych, organizacyjnych, mobilizacyjnych, dowodzenia, szkoleniowych, społeczno-wychowawczych, logistyki, kadrowych, kadrowo-mobilizacyjnych, nauki i szkolnictwa wojskowego, służb specjalnych oraz obrony terytorialnej,
 - b) wytycznych i instrukcji specjalistycznych,
 - c) wydawnictw fachowych;
- 3) układów zbiorowych pracy, których stroną jest Minister Obrony Narodowej.

4. Projekty aktów, wymienionych w ust. 3 pkt 2 i 3, podlegają obowiązkowi uzasadnienia i uzgodnienia z Departamentem Budżetowym, jeżeli mogą powodować dodatkowe wydatki finansowe, wcześniej nieplanowane w budżecie MON.

§ 2. Wytyczne określają również tryb:

- 1) wydawania (wprowadzania w życie, podpisywania) przez Ministra Obrony Narodowej i upoważnione osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON aktów prawnych;

² W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 1 lit. a tiret pierwsze decyzji Nr 32/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 lutego 2005 r. zmieniającej decyzję w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 12), która weszła w życie z dniem 22 marca 2005 r.

³ Dodany przez pkt 1 ppkt 1 lit. a tiret drugie decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 1 lit. b decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

- 2) ewidencjonowania aktów prawnych i innych aktów, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a oraz ogłaszania aktów prawnych w Dzienniku Urzędowym;
- 3) kontroli wykonywania aktów prawnych.

Rozdział 2

Opracowywanie projektów aktów prawnych i ich uzgadnianie wewnątrz resortu (z wyjątkiem projektów umów z partnerami zagranicznymi)

§ 3. 1. Opracowanie projektu aktu prawnego należy do właściwej pod względem merytorycznym komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej albo jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej, zwanej dalej „instytucją opracowującą”.

1a. Instytucją opracowującą, w rozumieniu ust. 1, jest również zainteresowana zawarciem umowy z partnerem zagranicznym, właściwa pod względem merytorycznym, komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej albo jednostka organizacyjna podległa Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowana.

2.⁵Opracowanie projektu wymagającego udziału kilku zainteresowanych merytorycznie komórek (jednostek) organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej może — na wniosek Dyrektora Departamentu Prawnego — powierzyć powołanej w tym celu komisji (zespołowi).

§ 4. 1. Przed przystąpieniem do opracowania projektu aktu prawnego należy dokonać — przy udziale zainteresowanych organów wojskowych, a w miarę potrzeby także instytucji cywilnych — analizy pod względem merytorycznym i prawnym problematyki przewidzianej do uregulowania.

2. W razie przewidywanego unormowania zagadnień w formie ustawy, dyrektor (szef) instytucji opracowującej przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej do wstępnej aprobaty tezy merytoryczne projektu wraz z uzasadnieniem oraz wstępną opinią Dyrektora Departamentu Prawnego w tej sprawie.

§ 5. 1. Projekty ustaw, rozporządzeń, uchwał, zarządzeń, decyzji i wytycznych — z zastrzeżeniem ust. 3 — powinny być zredagowane zgodnie z obowiązującymi zasadami techniki prawodawczej⁶.

2. W razie potrzeby unormowania określonego zagadnienia przez Ministra Obrony Narodowej, przyjmuje się formę:

- 1) rozporządzenia lub zarządzenia — tylko w przypadku, jeżeli projektowany akt prawny znajduje podstawę w wyraźnym przepisie rangi ustawy;
- 2) decyzji lub wytycznych — w pozostałych przypadkach.

3. Dyrektor Departamentu Prawnego może w drodze instrukcji określić wymagania redakcyjne lub techniczne, dotyczące projektów decyzji i wytycznych Ministra Obrony Narodowej.

§ 6. 1. Równocześnie z projektem ustawy należy przygotować projekty aktów wykonawczych, jeżeli stosownie do przewidzianego w projekcie upoważnienia właściwym do ich wydania ma być Minister Obrony Narodowej.

2. Jeżeli wydanie aktu wykonawczego przewidziane jest w późniejszym terminie, do projektu ustawy należy dołączyć tezy zamierzonego aktu wykonawczego.

§ 7. 1. Do projektów ustaw, rozporządzeń, uchwał Rady Ministrów, rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, jak również do projektów rozporządzeń, zarządzeń i decyzji Ministra Obrony Narodowej załącza się uzasadnienie.

2. Uzasadnienie dołącza się również do projektów aktów prawnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, jeżeli mają być ogłoszone w Dzienniku Urzędowym i Dzienniku Urzędowym Tajnym.

3. Uzasadnienie projektów ustaw powinno odpowiadać wymaganiom określonym w Regulaminie Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej⁷; uzasadnienie pozostałych projektów powinno obejmować w szczególności:

- 1) przedstawienie istniejącego stanu rzeczy w dziedzinie, która ma być unormowana oraz wyjaśnienie potrzeby i celu wydania projektowanego aktu;

⁵ Ze zmianą wprowadzoną przez pkt 1 ppkt 1 decyzji Nr 259/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 września 2004 r. zmieniającej decyzję w sprawie wytycznych dotyczących opracowywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Nr 11, poz. 119), która weszła w życie dnia 22 września 2004 r.

⁶ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

⁷ Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 30 lipca 1992 r. Regulamin Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. z 2002 r. Nr 23, poz. 398 z późn. zm.).

- 2) wykazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym oraz przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, prawne, a także szczegółową kalkulację skutków finansowych związanych z wejściem projektu w życie, ze wskazaniem źródeł finansowania;
- 3) omówienie wyników konsultacji społecznej bądź dyskusji publicznej oraz informacje o przedstawionych wariantach i opiniach — jeżeli w dziedzinie przewidywanej do unormowania obowiązków przeprowadzenia konsultacji lub zasięgnięcia opinii wynika z przepisów prawa.

§ 8. 1. Projekt aktu prawnego wraz z projektami aktów wykonawczych i uzasadnieniem lub tezami (§ 6 ust. 2 i § 7 ust. 1) instytucja opracowująca jest obowiązana przesłać — w celu merytorycznego zajęcia stanowiska — do zainteresowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, zwanych dalej „instytucjami opiniującymi”.

2.⁸ Do Departamentu Prawnego nie przesyła się w celu wstępnego zaopiniowania projektów aktów prawnych, z wyjątkiem projektów ustaw.

3. Niezależnie od skierowania do instytucji opiniujących, w myśl ust. 1, projekty aktów prawnych wymagają zajęcia stanowiska przez:

- 1) Sztab Generalny WP, jeżeli:
 - a)⁹ dotyczą struktury lub organizacji Sił Zbrojnych RP albo obrony terytorialnej,
 - b) przewidują wprowadzenie sprawozdawczości lub nowych wzorów formularzy powszechnego użytku, albo dotyczą zmian dotychczasowych zasad w tym zakresie;
- 1a)¹⁰ Sztab Generalny WP i Departament Infrastruktury, jeżeli dotyczą zmian w infrastrukturze wojskowej;
- 1b)¹¹ Dyrektora Generalnego MON, za pośrednictwem Dyrektora Departamentu Administracyjnego, jeżeli dotyczą struktury, organizacji lub funk-

- cjonowania Ministerstwa Obrony Narodowej albo powodują dodatkowe skutki finansowe dla budżetu Ministerstwa;
- 2) Departament Budżetowy, jeżeli ich wydanie spowoduje skutki finansowe;
- 3) Departament Polityki Obronnej, jeżeli dotyczą pozamilitarnych problemów obronnych;
- 4) Departament Współpracy Międzynarodowej, jeżeli dotyczą użycia lub pobytu Sił Zbrojnych RP poza granicami państwa;
- 5)¹² Departament Polityki Obronnej i Departament Współpracy Międzynarodowej, jeżeli dotyczą zadań związanych z przynależnością do Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego lub współpracy z NATO albo dotyczą polityczno-wojskowych aspektów członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w euroatlantyckich i europejskich traktatach bezpieczeństwa, jak również co do zakresu dostosowania projektu do prawodawstwa Unii Europejskiej;
- 6) (skreślony)¹³
- 7) Naczelną Prokuraturę Wojskową, jeżeli dotyczą zasad przestrzegania praworządności w wojsku oraz dyscypliny wojskowej i porządku wojskowego.

§ 9. Przed skierowaniem do merytorycznego zajęcia stanowiska, projekt powinien być — w miarę możliwości — zaopiniowany i zredagowany przez radcę udzielającego pomocy prawnej instytucji opracowującej.

§ 10. 1. Opinia merytoryczna do projektu aktu prawnego powinna być zgłoszona przez instytucję opiniującą na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania projektu, chyba że dyrektor (szef) instytucji opracowującej, mając na względzie wagę normowanych spraw, określi dłuższy termin uzgodnienia. Jeśli charakter uwag na to pozwala, opinia do projektu może być zgłoszona w formie adnotacji na otrzymanym projekcie.

2. Brak stanowiska w zakreślonym terminie traktuje się jako akceptację projektu.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 3 lit. a decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 3 lit. b tiret pierwsze decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

¹⁰ Dodany przez pkt 1 ppkt 3 lit. b tiret drugie decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

¹¹ Dodany przez pkt 1 ppkt 3 lit. b tiret drugie decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

¹² W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 3 lit. b tiret trzecie decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

¹³ Skreślony przez pkt 2 ppkt 7 lit. b decyzji Nr 77/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 marca 2003 r. zmieniającej przepisy w sprawie opracowywania i rozpatrywania projektów aktów prawnych oraz wydawania i ogłaszania tych aktów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Nr 6, poz. 55), która weszła w życie z dniem 15 maja 2003 r.

3. Stanowisko negatywne do projektu lub poszczególnych jego postanowień oraz zgłoszone propozycje wymagają odpowiedniego uzasadnienia; opinia powinna zawierać redakcję kwestionowanych lub proponowanych przepisów (przepis nie dotyczy kwestionowania wysokości lub wskazania na brak skutków finansowych).

4. Projekty wymagające pilnego opracowania mogą być — w wyjątkowych przypadkach — uzgadniane pod względem merytorycznym z odstępieniem od pisemnego opiniowania i pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 1 (w trybie bezpośrednich kontaktów). Pilność opracowania wymaga przedstawienia merytorycznego uzasadnienia.

§ 11. 1. Dyrektor (szef) instytucji opracowującej uwzględnia zgłoszone uwagi, a w razie zasadniczych różnic stanowisk organizuje konferencję z udziałem zainteresowanych dyrektorów (szefów, dowódców) lub delegowanych przez nich przedstawicieli w celu przedyskutowania spornych zagadnień i uzgodnienia projektu aktu prawnego.

2. Jeżeli w wyniku uzgodnień nie zostały usunięte rozbieżności, dyrektor (szef) instytucji opracowującej sporządza, do decyzji właściwego przełożonego, notatkę omawiającą istotę rozbieżności.

§ 12. 1. Dla przyspieszenia uzgodnienia projektów aktów prawnych szczególnie ważnych lub pilnych, Dyrektor Departamentu Prawnego jest upoważniony do stosowania szczególnego trybu postępowania.

2. W ramach upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Departamentu Prawnego — w celu usunięcia rozbieżności i ostatecznego merytorycznego uzgodnienia treści projektu — może, w zależności od treści proponowanej regulacji, doraźnie tworzyć zespół legislacyjno-prawny złożony z przedstawicieli wskazanych przez niego merytorycznych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej albo jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

3. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 2, powinni być upoważnieni do zajmowania wiążącego stanowiska.

4. Na wniosek zainteresowanych dyrektorów (szefów) komórek (jednostek) organizacyjnych,

o których mowa w ust. 2, zespół może również opracowywać założenia projektowanych regulacji ustawowych.

5. Zespół działa pod kierunkiem Dyrektora Departamentu Prawnego, jako jego przewodniczącego; przewodniczący decyduje o skierowaniu do rozpatrzenia przez zespół projektów normatywnych aktów prawnych szczególnie ważnych lub wymagających szczególnie pilnego trybu postępowania, a także o uwzględnieniu wniosku, o którym mowa w ust. 4.

6.¹⁴ Nadzór nad pracami zespołu sprawuje Minister Obrony Narodowej.

§ 13. 1.¹⁵ Uzgodnione merytorycznie projekty ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów, rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów oraz rozporządzeń, zarządzeń i decyzji Ministra Obrony Narodowej — dyrektor (szef) instytucji opracowującej przekazuje, wraz z uzasadnieniem i projektami aktów wykonawczych, do Departamentu Prawnego.

2. Przy przesyłaniu projektu do Departamentu Prawnego należy:

- 1) wymienić:
 - a) wszystkie instytucje opiniujące, z którymi projekt był uzgadniany merytorycznie,
 - b) datę ostatecznego uzgodnienia,
 - c) stanowisko osoby funkcyjnej zajmującej w imieniu instytucji opiniującej ostateczne stanowisko w sprawie projektu;
- 2) dołączyć dokument elektroniczny zawierający tekst projektu wraz z uzasadnieniem oraz projektami aktów wykonawczych.

3.¹⁶ Pismo przewodnie, zawierające dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1, podpisuje dyrektor (szef) instytucji opracowującej.

4. Dokument elektroniczny, wymieniony w ust. 2 pkt 2, podlega po wykorzystaniu zwrotowi do instytucji opracowującej.

§ 14. 1. Departament Prawny analizuje otrzymane projekty pod względem prawnym i zgodności z zasadami techniki prawodawczej oraz ustala ich ostateczną redakcję.

2. W razie wątpliwości Dyrektor Departamentu Prawnego zwraca się do instytucji opracowującej

¹⁴ Ze zmianą wprowadzoną przez pkt 1 ppkt 2 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 5.

¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 4 lit. a decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 4 lit. b decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

o wyjaśnienie lub uzupełnienie projektu albo organizuje w tym celu konferencję.

§ 15.¹⁷ 1. Opracowane ostatecznie projekty aktów prawnych o charakterze wewnątrzresortowym — przed przedstawieniem ich do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej lub odrębnie upoważnionej osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON — wymagają adnotacji (parafy) Dyrektora Departamentu Prawnego o uzgodnieniu projektu pod względem prawnym i redakcyjnym.

2. Projekt przed przekazaniem do parafy Dyrektora Departamentu Prawnego wymaga zaparafowania:

- 1) przez właściwą osobę zajmującą kierownicze stanowisko MON, albo dyrektora (szefa) instytucji opracowującej bezpośrednio podległej Ministrowi — jeżeli projekt będzie przedstawiony do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej;
- 2) dyrektora (szefa) instytucji opracowującej — jeżeli projekt będzie przedstawiony do podpisu osobie, o której mowa w ust. 1.

3. Adnotacje (parafy), o których mowa w ust. 1 i 2, zamieszcza się na egzemplarzu projektu na odwrocie strony, która ma być podpisana.

Rozdział 3

Międzyresortowe uzgadnianie projektów aktów prawnych

§ 16. 1. Opracowane ostatecznie wewnątrz resortu, pod względem merytorycznym i prawnym, projekty aktów prawnych, które mają być rozpatrywane przez Radę Ministrów oraz projekty innych aktów, jeżeli przewidziane są do ogłoszenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej lub Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, wymagają uzgodnienia międzyresortowego ze wszystkimi zainteresowanymi ministerstwami i centralnymi organami administracji, a w razie potrzeby również z właściwym Pełnomocnikiem Rządu, wojewodami, organizacjami społecznymi i innymi zainteresowanymi instytucjami i podmiotami.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, podlegają również rozpatrzeniu przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów i Komitet Integracji Europejskiej.

3.¹⁸ Do uzgodnień międzyresortowych kieruje:

- 1) projekty ustaw — Minister Obrony Narodowej — na wniosek dyrektora (szefa) instytucji opracowującej, za pośrednictwem Dyrektora Departamentu Prawnego;
- 2) projekty innych aktów prawnych — Dyrektor Departamentu Prawnego — na wniosek dyrektora (szefa) instytucji opracowującej.

4. Projekty aktów wykonawczych do ustaw, Dyrektor Departamentu Prawnego kieruje do rozpatrzenia przez Rządowe Centrum Legislacji przy Prezesie Rady Ministrów — po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych, o których mowa w ust. 1; w stosunku do tych projektów Dyrektor Departamentu Prawnego jest upoważniony do występowania o zwolnienie ich z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.

§ 17. 1. Do projektu ustawy, kierowanego przez Ministra Obrony Narodowej do uzgodnień międzyresortowych, dyrektor (szef) instytucji opracowującej jest obowiązany dołączyć projekty aktów wykonawczych o podstawowym znaczeniu dla proponowanej regulacji lub tezy takich aktów (§ 6).

2. Rozdzielnik uzgodnień międzyresortowych projektów aktów, o których mowa w ust. 1, przygotowuje Departament Prawny.

§ 18. 1. Uwagi nadesłane do projektu aktu prawnego analizuje instytucja opracowująca, w miarę potrzeby przy udziale Departamentu Prawnego.

2. Dla rozpatrzenia uwag, które wymagają merytorycznego ustosunkowania się również innych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych — dyrektor (szef) instytucji opracowującej organizuje konferencję. Dyrektor Departamentu Prawnego może również organizować konferencję dla rozpatrzenia uwag niezawierających wniosków (zastrzeżeń) merytorycznych.

3. Przepisy § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 19. 1.¹⁹ Jeżeli nie istnieje możliwość usunięcia zasadniczych rozbieżności stanowisk w trybie bezpośrednich kontaktów instytucji opracowującej z zainteresowanymi resortami, Minister Obrony Narodowej w sprawie projektu ustawy, a Dyrektor Departamentu Prawnego w sprawie projektu innego aktu prawnego, organizuje międzyresortową konferencję

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 5 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 6 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 7 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

uzgodnieniową z udziałem przedstawicieli organów administracji rządowej, które zgłaszały uwagi.

2.²⁰ Konferencji, o której mowa w ust. 1, przewodniczy, odpowiednio do zakresu kompetencji, właściwa osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON, albo z ich upoważnienia Dyrektor Departamentu Prawnego lub jego przedstawiciel.

3. W razie nieusunięcia rozbieżności stanowisk w postępowaniu uzgodnieniowym dyrektor (szef) instytucji opracowującej sporządza i podpisuje protokół rozbieżności.

§ 20. Sporządzenie tekstu projektu aktu prawnego, uwzględniającego przyjęte uwagi, należy do instytucji opracowującej.

§ 21. 1. Jeżeli projekt aktu prawnego zostanie poddany rozpatrzeniu przez Komisję Prawniczą w Rządowym Centrum Legislacji, w posiedzeniach tej komisji Ministerstwo Obrony Narodowej reprezentuje Dyrektor Departamentu Prawnego lub wyznaczeni przez niego przedstawiciele Departamentu.

2. W razie potrzeby Dyrektor Departamentu Prawnego zwraca się do dyrektora (szefa) instytucji opracowującej lub innej właściwej pod względem merytorycznym komórki (jednostki) organizacyjnej o delegowanie na posiedzenie Komisji również podległego mu oficera (pracownika) w celu udzielenia merytorycznych wyjaśnień.

§ 22. Po zakończeniu uzgodnień międzyresortowych Dyrektor Departamentu Prawnego przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej ostateczne teksty następujących projektów: ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów oraz rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów — wraz z propozycją co do nadania projektowi dalszego biegu.

Rozdział 4

Opracowywanie i rozpatrywanie wewnątrz resortu projektów umów z partnerami zagranicznymi

§ 23. 1. Użyte w przepisach niniejszego rozdziału określenie „umowa z partnerem zagranicznym”, zwana dalej „umową” oznacza również porozumienie techniczne lub wykonawcze, protokół do umowy oraz memorandum.

2. Jeżeli z inicjatywą zawarcia umowy z partnerem zagranicznym występuje resort obrony narodowej, projekt umowy przygotowuje instytucja opracowująca, o której mowa w § 3 ust. 1a.

3. Łącznie z projektem umowy, o której mowa w ust. 1, instytucja opracowująca przygotowuje uzasadnienie, które powinno obejmować w szczególności:

- 1) przedstawienie dotychczasowego stanu faktycznego i prawnego sprawy;
- 2) wyjaśnienie potrzeby zawarcia umowy;
- 3) omówienie istotnych postanowień, ze wskazaniem różnic między stanem dotychczasowym a projektowanym;
- 4) przewidywane skutki związane z wejściem umowy w życie: militarne, społeczne, gospodarcze i prawne oraz obligatoryjnie — finansowe, ze wskazaniem źródeł pokrycia ewentualnych wydatków;
- 5) tryb wejścia umowy w życie, w przypadku określonym w § 26 ust. 4;
- 6)²¹ analizę zgodności treści umowy z prawem Unii Europejskiej.

4. Instytucja opracowująca jest obowiązana przelać, z zastrzeżeniem § 28, projekt umowy wraz z uzasadnieniem, w celu zajęcia stanowiska merytorycznego, do zainteresowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, zwanych dalej „instytucjami opiniującymi”.

5. Niezależnie od skierowania projektu umowy z uzasadnieniem do instytucji opiniujących, wymagane jest uzyskanie merytorycznego stanowiska Departamentu Współpracy Międzynarodowej, Departamentu Budżetowego oraz Inspektoratu Wojskowych Służb Informacyjnych.

6. Instytucje, o których mowa w ust. 4 i 5, obowiązane są zająć stanowisko w trybie określonym w § 10.

§ 24. 1. Uwagi zgłoszone do projektu umowy oraz uzasadnienia analizuje instytucja opracowująca. Przepis § 11 stosuje się odpowiednio.

2. W razie organizowania wewnątrzresortowej konferencji dla uzgodnienia stanowisk instytucji opiniujących, uczestniczy w niej obligatoryjnie przedstawiciel Departamentu Prawnego oraz Departamentu Współpracy Międzynarodowej.

²⁰ Ze zmianą wprowadzoną przez pkt 1 ppkt 3 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 5.

²¹ Dodany przez pkt 1 ppkt 8 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

§ 25. 1. Uzgodniony projekt umowy wraz z uzasadnieniem dyrektor (szef) instytucji opracowującej przekazuje do Departamentu Prawnego.

2. Przy przesyłaniu projektu do Departamentu Prawnego należy dołączyć:

- 1) opinie wszystkich instytucji opiniujących, z którymi projekt był uzgadniany merytorycznie;
- 2) dokument elektroniczny zawierający teksty projektu i uzasadnienia.

§ 26. 1. Departament Prawny umieszcza adnotację o uzgodnieniu tekstu projektu umowy pod względem prawnym i redakcyjnym. Przepis § 15 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Po zaparafowaniu projektu umowy, zgodnie z ust. 1, Departament Prawny:

- 1) jeżeli umowa wymaga podpisania przez Ministra Obrony Narodowej — przekazuje jej tekst, wraz z uzasadnieniem instytucji opracowującej, której dyrektor (szef) występuje do Ministra Obrony Narodowej z wnioskiem w sprawie miejsca, czasu i okoliczności podpisania umowy;
- 2) jeżeli umowa ma być podpisana przez określoną osobę funkcyjną — przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej tekst umowy wraz z uzasadnieniem oraz projekt pełnomocnictwa do podpisania danej umowy przez tę osobę funkcyjną; po uzyskaniu podpisu Ministra pełnomocnictwo wraz z projektem umowy i uzasadnieniem podlega przekazaniu instytucji opracowującej;
- 3) jeżeli umowa ma być poddana dalszym negocjacjom — zwraca tekst umowy instytucji opracowującej.

3. Jeżeli z treści projektowanej umowy wynika, że ma ona charakter umowy międzynarodowej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. Nr 39, poz. 443), Dyrektor Departamentu Prawnego przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej projekt tej umowy wraz z uzasadnieniem i projektem instrukcji negocjacyjnej, z wnioskiem o nadanie im dalszego trybu postępowania, obowiązującego w zakresie zawierania umów międzynarodowych.

4. (skreślony)²²

5. Uzgodnienia międzyresortowe projektowanej umowy międzynarodowej oraz instrukcji negocjacyjnej przeprowadza Departament Prawny. Przepisy rozdziału 3 stosuje się odpowiednio.

§ 27. 1. Projekt umowy inicjowanej przez partnera zagranicznego kierowany jest do wstępnego rozpatrzenia przez właściwą pod względem merytorycznym komórkę organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej albo jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną (instytucję opracowującą).

2. W zakresie czynności, o których mowa w ust. 1, instytucja opracowująca dokonuje:

- 1) tłumaczenia tekstu umowy na język polski; jeżeli ranga projektowanej umowy na to wskazuje, tekst powinien zostać przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego — decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor (szef) instytucji opracowującej;
- 2)²³ analizy — w kontekście projektowanej umowy — zagadnień, o których mowa w § 23 ust. 3, i przedstawia je w uzasadnieniu.

3.²⁴ Instytucja opracowująca jest obowiązana przesłać, z zastrzeżeniem § 28, projekt umowy wraz z tłumaczeniem i uzasadnieniem, w celu zajęcia merytorycznego stanowiska, do zainteresowanych instytucji opiniujących. Przepisy § 23 ust. 5 i 6 oraz § 24-26 stosuje się odpowiednio.

§ 28. 1.²⁵ Jeżeli projekt umowy wymienionej w § 23 ust. 2 lub § 27 ust. 1, dotyczy nabycia dóbr lub świadczenia usług dla Sił Zbrojnych RP nieobjętych centralnym planem zakupów środków materiałowych, instytucja opracowująca jest obowiązana — przed rozpoczęciem procedury uzgodnieniowej, określonej w § 23 — skierować polski tekst projektu (tekst przetłumaczony na język polski w myśl § 27 ust. 2 pkt 1), wraz z uzasadnieniem, w celu uzyskania opinii, do:

- 1) Sekretarza Stanu — I Zastępcy Ministra Obrony Narodowej — w zakresie źródeł finansowania zobowiązań wynikających z projektowanej umowy;
- 2) Szefa Sztabu Generalnego WP — w zakresie zgodności przedmiotu umowy z realizacją zadań realizowanych przez Siły Zbrojne RP;
- 3) Podsekretarza Stanu do spraw Polityki Obronnej — w zakresie uwarunkowań polityczno-wojskowych związanych z zawarciem umowy;

²² Skreślony przez pkt 1 ppkt 9 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

²³ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 10 lit. a decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

²⁴ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 10 lit. b decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

²⁵ Ze zmianą wprowadzoną przez pkt 1 ppkt 11 lit. a decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

- 4) Dyrektora Departamentu Prawnego — w zakresie uwarunkowań prawnych związanych z projektowaną umową;
- 5) Szefa Wojskowych Służb Informacyjnych — w zakresie ochrony informacji niejawnych wymienianych w związku z przewidywaną umową.

2.²⁶ Po zebraniu opinii, o których mowa w ust. 1, instytucja opracowująca występuje do Sekretarza Stanu — I Zastępcy Ministra Obrony Narodowej z wnioskiem o powołanie zespołu właściwego do prowadzenia negocjacji, zwanego dalej „zespołem”, przedstawiając jednocześnie tekst umowy (ust. 1), uzasadnienie oraz zebrane opinie.

3. Sekretarz Stanu — I Zastępca Ministra Obrony Narodowej powołuje zespół w składzie:

- 1) przewodniczący — przedstawiciel Sekretarza Stanu — I Zastępcy Ministra Obrony Narodowej;
- 2) zastępca przewodniczącego — przedstawiciel instytucji opracowującej;
- 3) członkowie — specjaliści w dziedzinie, której umowa dotyczy, proponowani przez przewodniczącego zespołu.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpatrzenie dokumentów przedłożonych przez instytucję opracowującą, z uwzględnieniem potrzeby zawarcia umowy i zgodności przedmiotu umowy z bieżącymi planami dostaw i usług dla Sił Zbrojnych RP oraz źródeł finansowania zobowiązań wynikających z projektowanej umowy;
- 2) przedstawienie Sekretarzowi Stanu — I Zastępcy Ministra Obrony Narodowej wniosków w sprawie dalszego trybu postępowania w pracach nad projektem umowy.

5. Sekretarz Stanu — I Zastępca Ministra Obrony Narodowej, po zapoznaniu się z wnioskami zespołu, podejmuje decyzję o skierowaniu przez przewodniczącego zespołu do Ministra Obrony Narodowej wniosku o uzyskanie zgody na rozpoczęcie negocjacji; do wniosku załącza się:

- 1) tekst projektu umowy i uzasadnienie uwzględniające ewentualne uwagi zgłoszone podczas opinionowania projektu;

2) opinie, o których mowa w ust. 1.

§ 29. 1. Do przygotowywania i przeprowadzania w imieniu resortu obrony narodowej z partnerami zagranicznymi negocjacji projektowanych umów są uprawnieni:

- 1) umów, o których mowa w § 23 ust. 2 i § 27 ust. 1 — dyrektorzy (szefowie) instytucji opracowujących;
- 2) umów, o których mowa w § 28 ust. 1 — przewodniczący zespołu.

2.²⁷ W negocjacjach umów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczestniczą każdorazowo przedstawiciele Departamentu Budżetowego, Departamentu Prawnego i Departamentu Współpracy Międzynarodowej, a w przypadku umów o których mowa w ust. 1 pkt 2, również przedstawiciel instytucji opracowującej.

§ 30. 1. Ewidencję wszystkich zawartych przez resort obrony narodowej umów z partnerami zagranicznymi oraz umów międzynarodowych, jak również depozyt autoryzowanych kopii tych umów, prowadzi Departament Współpracy Międzynarodowej.

2.²⁸ Po podpisaniu umowy dyrektor (szef) instytucji opracowującej oraz przewodniczący zespołu są obowiązani w terminie 14 dni przesłać jeden egzemplarz tekstu umowy oraz jej autoryzowaną kopię do Departamentu Współpracy Międzynarodowej.

§ 31. Przepisów § 23-30 nie stosuje się do umów Szefa Wojskowych Służb Informacyjnych z partnerami zagranicznymi, dotyczących działalności merytorycznej Wojskowych Służb Informacyjnych.

§ 31a.²⁹ Zasady funkcjonowania systemu notyfikacji aktów prawnych, zawierających przepisy techniczne Unii Europejskiej, określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 z późn. zm.).

²⁶ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 11 lit. b decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

²⁷ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 12 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

²⁸ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 13 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

²⁹ Dodany przez pkt 1 ppkt 15 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

Rozdział 4a (uchylony)³⁰

Rozdział 5

**Uzgadnianie projektów aktów prawnych z zakresu
ustawodawstwa powszechnego oraz
innych dokumentów rządowych³¹**

§ 32.³² Merytoryczne uzgodnienie wewnątrz resortu obrony narodowej projektów aktów prawnych z zakresu ustawodawstwa powszechnego (ustaw, rozporządzeń), uchwał, decyzji i zarządzeń, innych dokumentów rządowych (programów, informacji, analiz problemowych, ocen realizacji zadań, stanowisk, decyzji lub innych rozstrzygnięć rządu) oraz z zakresu aktów prawnych Unii Europejskiej (rozporządzeń, dyrektyw, decyzji) nadesłanych przez inne resorty (ministerstwa, urzędy centralne, instytucje) w celu zajęcia stanowiska przez Ministra Obrony Narodowej — przeprowadza Departament Prawny.

§ 33. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego przesyła projekty aktów prawnych, o których mowa w § 32, do zainteresowanych dyrektorów (szefów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, zakreślając termin do zajęcia stanowiska z takim wyliczeniem, aby Minister Obrony Narodowej mógł udzielić odpowiedzi w terminie ustalonym przez resort, który nadesłał projekt.

2. Projekty szczególnie pilne, mogą być uzgadniane przez Departament Prawny:

- 1) z zaznaczeniem, w ramach terminu, godziny do której odpowiedź powinna być udzielona, albo
- 2) w trybie bezpośrednich kontaktów; w takim przypadku zainteresowany dyrektor (szef) jest obowiązany do niezwłocznego udzielenia opinii.

3. Przepis ust. 2 dotyczy w szczególności projektów skierowanych już pod obrady Rady Ministrów lub jej komitetów.

§ 34. 1. Opinia do projektu aktu prawnego powinna być udzielona w terminie, odpowiednio uzasadniona i zawierać konkretną redakcję kwestionowanych lub proponowanych przepisów.

2. Brak opinii w terminie lub brak uzasadnienia do zgłoszonych uwag oznacza akceptację projektu.

§ 35. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego analizuje pod względem prawnym opinie nadesłane przez zainteresowanych dyrektorów (szefów) i przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej całokształt sprawy wraz z projektem odpowiedzi.

2. Jeżeli projekt wymaga szczegółowego naświetlenia merytorycznego, Dyrektor Departamentu Prawnego zwraca się do właściwego dyrektora (szefa) o udział w przedstawieniu całokształtu sprawy.

3. W sprawie projektów, do których Ministerstwo Obrony Narodowej nie zgłasza zasadniczych uwag merytorycznych albo zgłasza uwagi natury prawnej, odpowiedzi udziela Dyrektor Departamentu Prawnego.

§ 36. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego może przekazać projekty ściśle specjalistycznych aktów prawnych do zainteresowanego dyrektora (szefa) w celu uzgodnienia i bezpośredniego udzielenia opinii Ministerstwa Obrony Narodowej do właściwej komórki organizacyjnej resortu, który nadesłał projekt.

2. Dyrektor (szef), o którym mowa w ust. 1, przesyła kopię udzielonej opinii do Departamentu Prawnego.

§ 37. 1. Jeżeli dla uzgodnienia projektu aktu prawnego jest organizowana konferencja międzyresortowa, Dyrektor Departamentu Prawnego zwraca się do zainteresowanego dyrektora (szefa) o delegowanie na tę konferencję podległego oficera (pracownika), upoważnionego do zajęcia merytorycznego stanowiska. W razie potrzeby Dyrektor Departamentu Prawnego kieruje również swojego przedstawiciela.

2.³³ Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli konferencja jest organizowana na szczeblu ministrów lub sekretarzy albo podsekretarzy stanu. O terminie i miejscu takiej konferencji Dyrektor Departamentu Prawnego powiadamia Ministra Obrony Narodowej lub Sekretarza Stanu – I Zastępcę Ministra, Szefa Sztabu Generalnego WP albo właściwego podsekretarza stanu.

³⁰ Uchylony przez pkt 1 ppkt 14 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

³¹ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 16 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

³² W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 17 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

³³ Ze zmianą wprowadzoną przez pkt 1 ppkt 4 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 5.

§ 38. Do udziału w posiedzeniach Komisji Prawniczej w Rządowym Centrum Legislacji, na których mają być rozpatrywane projekty opracowane przez inne resorty, stosuje się odpowiednio przepis § 21.

Rozdział 6

Podpisywanie aktów prawnych

§ 39. 1. Teksty rozporządzeń Ministra Obrony Narodowej, w brzmieniu ustalonym w wyniku międzyresortowego postępowania uzgodnieniowego, przedstawia do podpisu Dyrektor Departamentu Prawnego wraz z wnioskiem o skierowanie ich do ogłoszenia w Dzienniku Ustaw.

2. Jeżeli podpisane rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej jest wydawane wspólnie albo w porozumieniu z innymi ministrami, dalsze podpisy uzyskuje Departament Prawny.

3.³⁴ Teksty zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej przedstawia do podpisu osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON lub dyrektor (szef) instytucji opracowującej bezpośrednio podległej Ministrowi Obrony Narodowej; przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4.³⁵ Jeżeli decyzję Ministra Obrony Narodowej podpisuje osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON, o której mowa w § 15 ust. 1, tekst tej decyzji przedstawia do podpisu dyrektor (szef) instytucji opracowującej.

§ 40.³⁶ 1. Rozporządzenia, zarządzenia oraz decyzje i wytyczne w czasie nieobecności Ministra Obrony Narodowej podpisuje w jego zastępstwie („wz”) Sekretarz Stanu — I Zastępca Ministra Obrony Narodowej lub podsekretarz stanu, stosownie do upoważnienia wydanego w odrębnym trybie.

2. Zasady podpisywania decyzji Ministra Obrony Narodowej „z upoważnienia” przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON lub inne osoby funkcyjne określa zarządzenie Nr 2/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 stycznia 2004 r. w sprawie rozszerzenia zakresu czynności osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 2 z późn. zm.).

§ 41. 1. Projekty aktów prawnych przedstawia się do podpisu w jednym egzemplarzu.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy projektów umów międzynarodowych.

Rozdział 7

Ewidencja aktów prawnych i innych aktów i ich ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym lub Dzienniku Urzędowym Tajnym

§ 42. 1. Zarządzenia, decyzje i wytyczne Ministra Obrony Narodowej podlegają ewidencjonowaniu. Ewidencjonowaniu podlegają również akty, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a.

2. Zarządzeniom i decyzjom wydanym przez Ministra Obrony Narodowej nadaje się w każdym roku kalendarzowym odrębne numery kolejne oraz bezpośrednio po numerze oznacza się je odpowiednią cechą.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do dyrektyw i rozkazów wydanych przez Szefa Sztabu Generalnego WP.

4. Zarządzenia i decyzje Ministra Obrony Narodowej oznacza się:

- 1) zarządzenia i decyzje w sprawach ogólnych — cechą „MON”;
- 2) decyzje w sprawach operacyjnych, organizacyjnych, mobilizacyjnych, dowodzenia, szkoleniowych, społeczno-wychowawczych, logistyki, kadrowych, kadrowo-mobilizacyjnych, nauki i szkolnictwa wojskowego, służb specjalnych oraz obrony terytorialnej — odpowiednio cechą: „Oper.”, „Org.”, „Mob.”, „DOW”, „Szkol.”, „SWych”, „Log.”, „Pers.”, „Pers.-Mob.”, „NSzW”, „WSI” lub „OT”.

5. Dyrektywy i rozkazy Szefa Sztabu Generalnego WP oznacza się:

- 1) w sprawach ogólnych — cechą „SG”;
- 2) w sprawach operacyjno-strategicznych, organizacyjnych, mobilizacyjnych, dowodzenia, kadrowych, kadrowo-mobilizacyjnych, szkoleniowych i logistyki — odpowiednio cechą: „Oper.”, „Org.”, „Mob.”, „DOW”, „Pers.”, „Pers.-Mob.”, „Szkol.” lub „Log.”.

³⁴ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 18 lit. a decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

³⁵ Dodany przez pkt 1 ppkt 18 lit. b decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

³⁶ W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 19 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

6. Decyzje Ministra Obrony Narodowej oraz dyrektywy i rozkazy Szefa Sztabu Generalnego WP, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 pkt 2, oznaczają się dodatkową cechą wskazującą instytucję opracowującą (§ 3 ust. 1); cechę tę stanowi skrót nazwy komórki organizacyjnej określony w § 18 Regulaminu Organizacyjnego MON, wprowadzonego zarządzeniem Nr 5/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 lutego 2002 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 20).

7. Decyzje Sekretarza Stanu — I Zastępcy Ministra Obrony Narodowej oraz decyzje i inne akty wydane przez podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa oznaczają się wyłącznie kolejnym numerem.

8. W zakresie ewidencjonowania umów międzynarodowych w dziedzinie współpracy wojskowej resortu obrony narodowej stosuje się przepis § 31.

§ 43. 1.³⁷ Ewidencję zarządzeń i decyzji Ministra Obrony Narodowej oznaczonych cechą „MON” prowadzi Departament Prawny oraz przechowuje ich oryginały. Ewidencjonowanie oraz przechowywanie oryginałów innych decyzji Ministra Obrony Narodowej należy odpowiednio do komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz Inspektoratu WSI.

2. Niezwłocznie po podpisaniu przez Ministra Obrony Narodowej zarządzenia lub decyzji oznaczonych cechą „MON”, przekazuje się oryginał do Departamentu Prawnego; kopia zarządzenia (decyzji) pozostaje w aktach instytucji opracowującej. Wraz z oryginałem zarządzenia lub decyzji przesyła się do Departamentu Prawnego uwierzytelnioną kopię tego aktu oraz dokument elektroniczny, zawierający tekst tego aktu; przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

3. Ewidencja i przechowywanie oryginałów decyzji i innych aktów wydanych przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON, należy do podległych im organów.

4. Uwierzytelnione kopie decyzji Ministra Obrony Narodowej nieoznaczonych cechą „MON” oraz dyrektyw i rozkazów Szefa Sztabu Generalnego WP oznaczonych cechą „SG” i „Org.”, jak również kopie decyzji i innych aktów, o których mowa w § 42 ust. 7, przesyła się do Departamentu Prawnego.

§ 44. 1. W Dzienniku Urzędowym i Dzienniku Urzędowym Tajnym ogłasza się:

- 1) akty prawne Ministra Obrony Narodowej;
- 2) uchwały Rady Ministrów uchylające zarządzenia Ministra Obrony Narodowej;
- 3) orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego w sprawach aktów prawnych, o których mowa w pkt I i 2;
- 4) teksty jednolite aktów prawnych, ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym lub Dzienniku Urzędowym Tajnym;
- 5) sprostowania błędów w tekście aktów prawnych lub tekstów jednolitych tych aktów, ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym lub Dzienniku Urzędowym Tajnym.

2. Na koniec każdego kwartału w Dzienniku Urzędowym zamieszcza się komunikat o aktach prawnych Ministra Obrony Narodowej, z wyjątkiem wydanych w sprawach indywidualnych w trybie określonym w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego, nie skierowanych do ogłoszenia.

3. Minister Obrony Narodowej, w drodze obwieszczenia, ogłasza teksty jednolite aktów prawnych i sprostowania błędów w aktach prawnych.

4. W Dzienniku Urzędowym lub Dzienniku Urzędowym Tajnym mogą być publikowane informacje, komunikaty, obwieszczenia i ogłoszenia Ministra Obrony Narodowej.

5. Przesłanki wydania tekstu jednolitego aktu prawnego i sprostowania błędów określone są odpowiednio w art. 16 i art. 17 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).

§ 45. Dyrektor Departamentu Prawnego jest upoważniony do:

- 1) zlecenia druku Dziennika Urzędowego i Dziennika Urzędowego Tajnego;
- 2) przygotowania tekstu jednolitego aktu prawnego.

§ 46. Departament Prawny prowadzi redakcję Dziennika Urzędowego i Dziennika Urzędowego Tajnego.

§ 47. Przy ogłaszaniu aktu prawnego w Dzienniku Urzędowym i Dzienniku Urzędowym Tajnym, zamieszcza się nad jego tytułem nazwę instytucji opracowującej.

§ 48. Departament Prawny prowadzi skorowidz obowiązujących przepisów prawnych wydanych przez Ministra Obrony Narodowej i ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym i Dzienniku Urzędowym Tajnym.

³⁷W brzmieniu ustalonym przez pkt 1 ppkt 20 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 2.

Rozdział 8

Kontrola wykonywania aktów prawnych

§ 49. 1.³⁸ Bezpośredni nadzór nad realizacją obowiązujących w resorcie obrony narodowej aktów prawnych (przepisów prawnych) sprawuje Minister Obrony Narodowej.

2. Bieżącą kontrolę realizacji aktów (przepisów) prawnych, obowiązujących stosownie do zakresu działania poszczególnych komórek (jednostek) organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek Sił Zbrojnych, sprawują dyrektorzy (szefowie) tych komórek (jednostek) oraz dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, wykonuje również Dyrektor Departamentu Kontroli, który nasuwające się w tym zakresie spostrzeżenia i wnioski przedstawia w razie potrzeby Ministrowi Obrony Narodowej lub Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

4. Niezależnie od wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2, dyrektorzy (szefowie) oraz Dyrektor Departamentu Prawnego, powinni analizować pod względem merytorycznym i prawnym treść

obowiązujących aktów prawnych i w razie stwierdzenia ich dezaktualizacji podejmować inicjatywę opracowania nowych przepisów w danej dziedzinie.

§ 50. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego, w ramach odrębnego upoważnienia do kontroli stanu przygotowania w resorcie obrony narodowej aktów wykonawczych do ustaw i rozporządzeń oraz uchwał Rady Ministrów i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów:

- 1) może zwracać się do właściwego dyrektora (szefa) komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej albo jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej, o opracowanie odpowiedniego projektu, a w razie potrzeby również oznaczyć termin i zakres jego opracowania;
- 2) przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej — według stanu na dzień 1 stycznia oraz 1 lipca każdego roku sprawozdanie o aktach prawnych wydanych w wykonaniu przepisów delegacyjnych ustaw (rozporządzeń, uchwał i zarządzeń).

2. Dyrektorzy (szefowie) instytucji opracowujących przekazują Dyrektorowi Departamentu Prawnego pisemne informacje o wykonaniu przepisów delegacyjnych, a w razie niedotrzymania terminu podają przyczyny i ostateczny termin opracowania projektu.

³⁸ Ze zmianą wprowadzoną przez pkt 1 ppkt 5 decyzji, o której mowa w odnośniku nr 5.

Załącznik do wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie opracowywania i rozpatrywania projektów aktów prawnych oraz wydawania tych aktów w resorcie obrony narodowej, stanowiących załącznik do decyzji Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 1999 r.

Warszawa, dnia

**INSTRUKCJA NEGOCJACYJNA
dla delegacji na rokowania w sprawie zawarcia**

.....
(tytuł umowy)

I. Skład delegacji:

Przewodniczący
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska lub instytucji)

członkowie:
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska lub instytucji)

II. Wytyczne wiążące:

1. Ranga umowy (umowa międzynarodowa, porozumienie techniczne, porozumienie wykonawcze, protokół do umowy, memorandum).
2. Podstawa zawarcia umowy
(w przypadku porozumień wykonawczych i protokołów do umowy)
3. Przedmiot umowy
(ogólne założenia projektowanej umowy)
4. W trakcie negocjacji należy kierować się postanowieniami obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej ustawodawstwa oraz zawartych umów międzynarodowych.

III. Wytyczne o charakterze zaleceń:

1.
np.
2. Za podstawę w rokowaniach przyjąć załączony projekt umowy.
3. Negocjacje nad tekstem zakończyć do dnia

IV. Przewodniczący delegacji przedstawi sprawozdanie z przeprowadzonych negocjacji w terminie do siedmiu dni od daty zakończenia rozmów.

.....
(podpis przełożonego instytucji
inicjującej zawarcie umowy)