

Warszawa, dnia 5 maja 2021 r.

Poz. 7

**ZARZĄDZENIE NR 7/21
SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

z dnia 30 kwietnia 2021 r.

**w sprawie zasad procedowania projektów aktów prawnych
oraz wydawania pełnomocnictw i upoważnień**

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1921 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 1610 i 2320) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa metody i formy opracowywania, opiniowania i ogłaszania projektów aktów prawnych w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, zwanym dalej „CBA”, a także zasady wydawania pełnomocnictw i upoważnień.

§ 2. 1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) jednostka - jednostkę organizacyjną, o której mowa w statucie CBA;
- 2) projekt aktu normatywnego - projekt zarządzenia Szefa CBA lub porozumienia zawieranego przez Szefa CBA, z wyjątkiem porozumień cywilnoprawnych;
- 3) projekt aktu wewnętrznego - projekt decyzji Szefa CBA w sprawie innej niż rozstrzygnięcie w indywidualnej sprawie funkcjonariusza;
- 4) projekt aktu zewnętrznego - projekt ustawy, rozporządzenia, uchwały Rady Ministrów, zarządzenia Prezesa Rady Ministrów albo ministra, stanowiska rządu lub umowy międzynarodowej.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) funkcjonariuszu - rozumie się przez to również pracownika CBA;
- 2) służbie - rozumie się przez to również świadczenie pracy.

§ 3. 1. Projekt aktu zewnętrznego wraz z uzasadnieniem opracowuje i uzgadnia Biuro Prawne CBA albo zespół powołany w tym celu przez Szefa CBA, w skład którego wchodzi funkcjonariusz Biura Prawnego CBA.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Biura Prawnego CBA, projekt aktu zewnętrznego opracowuje jednostka, której ten projekt dotyczy.

3. Dyrektor Biura Prawnego CBA lub przewodniczący zespołu, o którym mowa w ust. 1 może zasięgać opinii kierowników jednostek oraz zwracać się o udzielenie pomocy w opracowaniu aktu zewnętrznego.

§ 4. 1. Jednostką właściwą w sprawach opracowania stanowiska i reprezentowania Szefa CBA w zakresie aktów zewnętrznych wpływających do Szefa CBA w celu zaopiniowania jest Biuro Prawne CBA.

2. Dyrektor Biura Prawnego CBA może zwrócić się do właściwych merytorycznie kierowników jednostek o wyrażenie opinii na temat przekazanego do CBA projektu aktu zewnętrznego.

3. Dyrektor Biura Prawnego CBA może wnioskować do właściwych merytorycznie kierowników jednostek o wskazanie funkcjonariuszy do współpracy przy opiniowaniu aktu zewnętrznego, w tym udziału w uzgodnieniach międzyresortowych.

§ 5. Projekt aktu normatywnego opracowuje i uzgadnia właściwa merytorycznie jednostka albo zespół powołany w tym celu przez Szefa CBA, w skład którego wchodzi funkcjonariusz Biura Prawnego CBA.

§ 6. 1. Opracowany projekt aktu normatywnego przekazuje się kierownikom jednostek, których właściwości dotyczy projektowany akt normatywny oraz dyrektorowi Biura Prawnego CBA, w celu zasięgnięcia ich opinii. Przepis § 3 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Dyrektor Biura Prawnego CBA może przedstawić Szefowi CBA projekt aktu normatywnego, w odniesieniu do którego nie zasięgnięto opinii kierowników jednostek.

3. Kierownik jednostki biorącej udział w opracowaniu i uzgodnieniu projektu aktu normatywnego, kierownik jednostki zgłaszający uwagi oraz dyrektor Biura Prawnego CBA, wyznaczają osoby, które będą reprezentować ich jednostki w toku prac nad danym projektem.

§ 7. 1. Jeżeli w trakcie uzgodnień nie dojdzie do ustalenia brzmienia projektu aktu normatywnego akceptowanego przez wszystkich zainteresowanych kierowników jednostek, sporządza się tabelę rozbieżności, zawierającą zestawienie zgłoszonych i nieuwzględnionych uwag wraz z ewentualnym stanowiskiem Biura Prawnego CBA.

2. W celu uzgodnienia ostatecznego brzmienia projektu aktu normatywnego można zwołać konferencję uzgodnieniową, w której będą brali udział przedstawiciele jednostek zgłaszających uwagi do projektu.

3. W przypadku nieuzgodnienia brzmienia projektu aktu normatywnego w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, o kierunku zmian lub ostatecznym brzmieniu projektowanych przepisów rozstrzyga Szef CBA.

§ 8. Projekt aktu normatywnego w ostatecznym brzmieniu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2, przekazuje się celem akceptacji kierownikom jednostek, w których ten projekt został opracowany, oraz jednostek, których zadań dotyczy.

§ 9. 1. Projekt aktu normatywnego podlega zatwierdzeniu pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym przez dyrektora Biura Prawnego CBA lub naczelnika Wydziału Prawno-Legislacyjnego w Biurze Prawnym CBA.

2. Dyrektor Biura Prawnego CBA, przed przedstawieniem Szefowi CBA projektu aktu normatywnego do podpisu, może zwrócić się kierownika jednostki, w której opracowany został ten projekt, z wnioskiem o dokonanie w nim określonych zmian.

§ 10. 1. Akt normatywny po podpisaniu podlega rejestracji w Biurze Prawnym CBA odpowiednio, w prowadzonym w wersji elektronicznej, rejestrze jawnych lub niejawnych aktów normatywnych i wewnętrznych.

2. Biuro Prawne CBA publikuje podpisany akt normatywny w Dzienniku Urzędowym CBA, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.

3. Niezależnie od publikacji, o której mowa w ust. 2 akt normatywny może również zostać zamieszczony w powszechnie dostępnym dla funkcjonariuszy systemie teleinformatycznym, w sposób umożliwiający zapoznanie się z nim, jego pobranie i zapisanie.

§ 11. 1. Niejawny akt normatywny publikuje się w wyodrębnionej edycji Dziennika Urzędowego CBA.

2. Publikacja wyodrębnionej edycji Dziennika Urzędowego CBA polega na wydrukowaniu dwóch egzemplarzy niejawnego aktu normatywnego opatrzonego nagłówkiem według wzoru określonego w załączniku i opatrzeniu go przez Biuro Prawne CBA datą oraz kolejną pozycją.

3. Egzemplarze aktu normatywnego otrzymuje Biuro Prawne CBA oraz jednostka organizacyjna, która opracowała akt normatywny.

4. Za wydruk aktu normatywnego, o którym mowa w ust. 2, i ewentualne sporządzenie kopii odpowiada jednostka, która go opracowała.

§ 12. 1. Do projektów aktów wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące projektów normatywnych, z zastrzeżeniem, że nie podlegają one publikacji w Dzienniku Urzędowym CBA.

2. Projekt aktu wewnętrznego sporządza się i przedstawia do podpisu Szefa CBA w dwóch egzemplarzach. Po podpisaniu i rejestracji aktu wewnętrznego pierwszy egzemplarz przechowuje się w Biurze Prawnym, a drugi przekazuje do właściwej merytorycznie jednostki.

§ 13. 1. Projekty pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Szefa CBA sporządza w co najmniej dwóch egzemplarzach Biuro Prawne CBA.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, przedstawia do podpisu Szefa CBA dyrektor Biura Prawnego CBA.

3. Pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone przez Szefa CBA podlegają rejestracji w Biurze Prawnym CBA.

4. Jeden egzemplarz udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia przekazuje się do jednostki, w której pełni służbę funkcjonariusz, dla którego zostało ono udzielone.

§ 14. Zakres informacji w rejestrach, o których mowa w § 10 ust. 1 i § 13 ust. 3, określa dyrektor Biura Prawnego CBA.

§ 15. Traci moc zarządzenie nr 6/13 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 4 kwietnia 2013 r. w sprawie metod i form wykonywania w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym zadań w zakresie legislacji, wydawania pełnomocnictw i upoważnień oraz koordynacji pomocy prawnej (Dz. Urz. CBA poz. 6 oraz z 2020 r. poz. 11).

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

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Andrzej Stróżny

Załącznik do Zarządzenia Nr 8/21
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego
z dnia 30 kwietnia 2021 r.

Wzór



DZIENNIK URZĘDOWY
CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO
EDYCJA WYODRĘBNIONA

Warszawa, dnia 20__ r.

Poz. ...