

Warszawa, dnia 17 grudnia 2014 r.

Poz. 1818

**ROZPORZĄDZENIE  
RADY MINISTRÓW**

z dnia 27 listopada 2014 r.

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Komitetu Offsetowego**

Na podstawie art. 26 ust. 5 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 932) zarządza się, co następuje:

- § 1. 1. Komitetowi Offsetowemu nadaje się regulamin organizacyjny.
- 2. Regulamin organizacyjny Komitetu Offsetowego stanowi załącznik do rozporządzenia.
- § 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *E. Kopacz*

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia 27 listopada 2014 r. (poz. 1818)

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMITETU OFFSETOWEGO

**§ 1. 1.** Na wniosek Ministra Obrony Narodowej organy, o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 932), zwanej dalej „ustawą”, delegują swoich przedstawicieli do Komitetu Offsetowego, zwanego dalej „Komitetem”.

2. Sekretarzem Komitetu jest szef (dyrektor) komórki lub jednostki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, do której zadań należy obsługa administracyjno-organizacyjna Komitetu.

3. Do zadań sekretarza Komitetu należy w szczególności przygotowywanie:

- 1) projektów zawiadomień, o których mowa w § 2 ust. 3;
- 2) materiałów informacyjnych na posiedzenia Komitetu;
- 3) projektów ustaleń Komitetu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 oraz § 4 ust. 3;
- 4) dla prowadzącego posiedzenie Komitetu informacji o złożeniu przez członków Komitetu oświadczeń, o których mowa w art. 6 ust. 2 ustawy;
- 5) wykazu ustaleń Komitetu, o których mowa w § 4 ust. 5;
- 6) projektu protokołu, o którym mowa w § 5 ust. 3;
- 7) projektu sprawozdania, o którym mowa w § 6 ust. 1.

4. W przypadku nieobecności członka Komitetu może go zastępować w jego pracach inna osoba pisemnie upoważniona przez właściwy organ.

**§ 2. 1.** Komitet obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenie Komitetu zwołuje i prowadzi przewodniczący Komitetu, a w przypadku nieobecności przewodniczącego – jego zastępca.

3. Zawiadomienia o terminie, miejscu i porządku obrad Komitetu są przekazywane członkom Komitetu i innym osobom zaproszonym na posiedzenie nie później niż na 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach posiedzenie może być zwołane w trybie pilnym. W zawiadomieniu podaje się wówczas dodatkowo przyczynę zwołania posiedzenia w tym trybie.

**§ 3. 1.** Prowadzący posiedzenie Komitetu:

- 1) przedstawia porządek obrad Komitetu;
- 2) przedstawia członkom Komitetu do podpisu protokół poprzedniego posiedzenia Komitetu;
- 3) zarządza głosowanie nad wypracowanymi przez Komitet ustaleniami;
- 4) wyłącza z udziału w posiedzeniu członków Komitetu, którzy nie złożyli oświadczenia, o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy.

2. Ustalenia Komitetu są przyjmowane w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków Komitetu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

3. Ustalenia Komitetu mogą być przyjmowane w formie opinii podpisywanej przez członków Komitetu wyrażonej z zachowaniem zasady, o której mowa w ust. 2, lub w formie zapisu do protokołu, o którym mowa w § 5 ust. 3.

4. Komitet, w razie potrzeby, może powoływać zespoły robocze w celu sporządzania ekspertyz i wydawania opinii niezbędnych do wykonania zadań Komitetu.

**§ 4. 1.** W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komitetu może zarządzić przyjęcie ustaleń Komitetu w trybie obiegowym, tj. w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przez członków Komitetu.

2. W przypadku rozpatrywania projektu ustaleń Komitetu w trybie obiegowym termin przedstawienia stanowiska nie powinien być krótszy niż 4 dni robocze.

3. Projekty ustaleń Komitetu rozpatrywane w trybie obiegowym uważa się za przyjęte, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu wyrazili na piśmie zgodę na przyjęcie ustalenia bez zastrzeżeń oraz jeżeli nie zgłoszono uwag lub zastrzeżeń do projektu ustaleń w wyznaczonym terminie.

4. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń, które nie zostaną uwzględnione lub wyjaśnione przez przewodniczącego Komitetu, przyjęcie ustalenia Komitetu wymaga rozpatrzenia na posiedzeniu Komitetu.

5. Na najbliższym posiedzeniu Komitetu przewodniczący Komitetu przedstawia do wiadomości członkom Komitetu wykaz ustaleń przyjętych przez członków Komitetu w trybie obiegowym.

6. W przypadku rozpatrzenia projektu ustaleń Komitetu w trybie obiegowym przepisy § 1 ust. 3 pkt 4 oraz § 3 ust. 1 pkt 4 stosuje się odpowiednio.

**§ 5. 1.** Posiedzenia Komitetu są jawne.

2. Prowadzący posiedzenie może zarządzić wyłączenie jawności posiedzenia lub jego części z uwagi na charakter omawianych spraw.

3. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komitetu.

4. Wgląd w protokół mają członkowie Komitetu i inne osoby upoważnione przez przewodniczącego Komitetu.

**§ 6. 1.** W terminie do dnia 31 marca każdego roku Komitet sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności. Sprawozdanie jest przyjmowane zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 2.

2. Sprawozdanie przewodniczący Komitetu przekazuje niezwłocznie Ministrowi Obrony Narodowej.

**§ 7.** Obsługę organizacyjno-administracyjną Komitetu zapewnia szef (dyrektor) komórki lub jednostki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw offsetu.