

Warszawa, dnia 31 sierpnia 2016 r.

Poz. 1

ZARZĄDZENIE MINISTRA ENERGII¹

z dnia 5 lutego 2016 r.

w sprawie trybu działania Kierownictwa Ministerstwa Energii

Na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) tryb działania Kierownictwa Ministerstwa Energii, zwanego dalej „Kierownictwem”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) wzór karty zgłoszeniowej tematu do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER ENERGII: *Krzysztof Tchórzewski*

¹ Minister Energii kieruje działami administracji rządowej – energia oraz gospodarka złożami kopalni, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Energii (Dz.U. 2015 poz. 2087).

Załączniki do zarządzenia Ministra Energii z dnia 5 lutego 2016 r. w sprawie trybu działania Kierownictwa Ministerstwa Energii

Załącznik nr 1

Tryb działania Kierownictwa Ministerstwa Energii

§ 1. 1. W posiedzeniach Kierownictwa oprócz członków Kierownictwa mogą także uczestniczyć osoby, na których udział w posiedzeniu wyraził zgodę Minister Energii, zwany dalej „Ministrem”, w szczególności:

- 1) kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Energii, zwanego dalej „Ministerstwem”,
 - 2) kierownicy projektów realizowanych w Ministerstwie,
 - 3) pracownicy komórek organizacyjnych
- właściwi ze względu na przedmiot posiedzenia.

2. Posiedzeniu przewodniczy Minister lub wyznaczony przez niego członek Kierownictwa.

§ 2. 1. Na posiedzeniu Kierownictwa rozpatrywane są w szczególności następujące dokumenty:

- 1) projekty aktów normatywnych Ministra;
- 2) projekty dokumentów przewidzianych do rozstrzygnięcia przez Radę Ministrów, inne niż określone w pkt 1, w tym:
 - a) projekty dokumentów programowych, strategicznych, analitycznych oraz projekty sprawozdań i informacji,
 - b) projekty ocen realizacji zadań, stanowisk, decyzji lub innych rozstrzygnięć;
- 3) projekty dokumentów, dla opracowania których właściwy jest Minister, w tym projekty dokumentów, o których mowa w pkt 2, a także projekty innych dokumentów;
- 4) projekty założeń dokumentów, o których mowa w pkt 1–3, jeżeli były opracowane;
- 5) projekty planów działalności i strategii działania Ministerstwa;
- 6) projekty programów i harmonogramów prac legislacyjnych Ministerstwa;
- 7) projekty sprawozdań z wykonania zadań określonych w dokumentach, o których mowa w pkt 1–6;
- 8) projekty dokumentów lub sprawy wskazane przez Ministra albo zgłoszone przez innego członka Kierownictwa.

2. Na pisemny wniosek kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, zaaprobowany przez nadzorującego komórkę organizacyjną członka Kierownictwa, Minister może zwolnić projekt dokumentu z obowiązku przedstawienia go do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa.

3. W przypadkach szczególnych Minister może zlecić procedowanie projektu dokumentu bez jego rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa.

4. Na posiedzeniach Kierownictwa członkowie Kierownictwa informują pozostałych uczestników o istotnych dla Ministerstwa sprawach.

§ 3. 1. Właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa opracowuje projekt dokumentu i po jego uzgodnieniu z innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz po uzyskaniu aprobaty członka Kierownictwa nadzorującego tę komórkę organizacyjną, przedkłada projekt dokumentu do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa.

2. Projekt dokumentu będący projektem aktu normatywnego albo projektem założeń projektu ustawy powinien być ponadto parafowany pod względem prawnym i redakcyjnym przez kierującego komórką właściwą do spraw prawnych albo osobę jego zastępującą.

§ 4. 1. Do projektu dokumentu skierowanego do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa kierujący właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa dołącza kartę zgłoszeniową tematu do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. W przypadku gdy projekt dokumentu przekazany do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa zawiera braki formalne, w szczególności gdy:

- 1) projekt dokumentu nie został parafowany przez członka Kierownictwa nadzorującego tę komórkę organizacyjną,
- 2) projekt dokumentu nie został podpisany przez kierującego tą komórką organizacyjną, jego zastępcę albo osobę upoważnioną,
- 3) do projektu dokumentu nie dołączono karty zgłoszeniowej tematu do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 4) projekt dokumentu nie spełnia innych warunków określonych w zarządzeniu

- Biuro Ministra zwraca projekt dokumentu do uzupełnienia właściwej komórce organizacyjnej Ministerstwa.

§ 5. 1. Projekty dokumentów przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa należy przekazywać do Biura Ministra najpóźniej do godziny 14.00 w czwartek poprzedzający tydzień, w którym planowane jest posiedzenie, w liczbie egzemplarzy określonej przez Biuro Ministra.

2. Projekty dokumentów przekazane po terminie, o którym mowa w ust. 1, umieszczane są w porządku kolejnego posiedzenia Kierownictwa.

3. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą kierującego Biurem Ministra, możliwe jest rozpatrzenie projektów dokumentów przekazanych po terminie, o którym mowa w ust. 1, na najbliższym posiedzeniu Kierownictwa.

§ 6. 1. Posiedzenia Kierownictwa odbywają się w poniedziałki o godzinie 15:00.

2. Minister może zwołać posiedzenie Kierownictwa w terminie innym niż określony w ust. 1, lub odwołać posiedzenie Kierownictwa.

3. Obsługę organizacyjną posiedzeń Kierownictwa zapewnia Biuro Ministra.

4. Obsługę organizacyjną posiedzeń Kierownictwa prowadzonych w trybie niejawnym pod kątem zabezpieczenia fizycznego i technicznego zapewnia Biuro Ministra.

§ 7. 1. Informację o terminie, przedmiocie i porządku posiedzenia Kierownictwa Biuro Ministra przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w szczególnych przypadkach może ją przekazać telefonicznie.

2. Biuro Ministra przekazuje członkom Kierownictwa, a także osobom na których udział w posiedzeniu Kierownictwa wyraził zgodę Minister, w szczególności o których mowa w § 1 ust. 1, porządek posiedzenia Kierownictwa, wraz z projektami dokumentów przewidzianymi do rozpatrzenia z ich udziałem.

§ 8. 1. Z posiedzenia Kierownictwa Biuro Ministra sporządza protokół ustaleń.

2. Do protokołu dołączana jest informacja o decyzjach Kierownictwa.

3. Oryginały protokołów ustaleń przechowuje Biuro Ministra.

§ 9. 1. Członkowie Kierownictwa mogą dokonywać rozstrzygnięć również w trybie obiegowym pod warunkiem, że:

1) wynika to z ustaleń Kierownictwa lub

2) Minister wyraził uprzednio pisemną zgodę na dokonanie rozstrzygnięcia w tym trybie.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, właściwy członek Kierownictwa kieruje do pozostałych członków Kierownictwa wnioski z prośbą o dokonanie rozstrzygnięcia w trybie obiegowym. W przypadku braku uwag, na wniosek właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa, Biuro Ministra umieszcza w protokole z posiedzenia Kierownictwa adnotację o przyjęciu projektu dokumentu w trybie obiegowym.

3. Jeżeli członkowie Kierownictwa zgłoszą w trybie obiegowym uwagi do projektu dokumentu uznaje się, że projekt ten nie został przyjęty. W takim przypadku powtarza się procedurę określoną w ust. 2 albo kieruje się projekt dokumentu do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa.

§ 10. 1. Biuro Ministra przekazuje do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa ustalenia i zalecenia Kierownictwa i monitoruje stan ich realizacji.

2. Kierujący właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa przekazuje do Biura Ministra informację o sposobie wykonania ustaleń i zaleceń Kierownictwa, nie później niż w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Kierownictwa, chyba że Kierownictwo ustali inny termin.

3. W przypadku zadań, których okres realizacji wynosi ponad 14 dni, kierujący właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie określonym w ust. 2, informuje Biuro Ministra o stanie realizacji i przewidywanym terminie wykonania ustalenia lub zalecenia Kierownictwa, a następnie postępuje zgodnie z ust. 2.

WZÓR**Karta zgłoszeniowa tematu
do rozpatrzenia na posiedzeniu Kierownictwa****Aprobuje**.....
(podpis właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa Energii wraz z datą)

<i>Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Energii</i>
<i>Tytuł projektu dokumentu</i>
<i>Zakres przedmiotowy oraz podmiotowy projektu dokumentu</i>
<i>Data i znak projektu dokumentu</i>
<i>Krótkie streszczenie projektu dokumentu</i>
<i>Cel przygotowania projektu dokumentu</i>
<i>Uzgodnienia wewnątrzresortowe</i> <i>a) okres przeprowadzenia uzgodnień, b) komórki organizacyjne ME biorące udział w uzgodnieniach</i>
<i>Propozycja komórki organizacyjnej zapisu do protokołu z posiedzenia</i>
<i>Podpis kierującego komórką organizacyjną albo kierownika projektu</i>