

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2022 r.

Poz. 16

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA ¹⁾

z dnia 14 kwietnia 2022 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu
i Środowiska**

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178, 1192, 1535 i 2105 oraz z 2022 r. poz. 655) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 10 i 27 oraz z 2021 r. poz. 21, 34, 51, 74 i 92):

1) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w porozumieniu z Dyrektorem Biura Zarządzania Kapitałem Ludzkim oraz Dyrektorem Departamentu Prawnego, określają w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych strukturę oraz podział zadań wewnątrz kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych.”;

2) w załączniku:

a) § 3 w ust. 1:

– w pkt 17:

— wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„współpracują z Departamentem Strategii i Analiz w zakresie”;

— w lit. a wyraz „jego” zastępuje się wyrazem „jej”;

– pkt 17a otrzymuje brzmienie:

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – energia, klimat i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 1949).

- „17a) współpracują z Departamentem Budżetu na każdym etapie opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych i innych projektów dokumentów rządowych, których wejście w życie może spowodować powstanie skutków finansowych dla Ministerstwa lub jednostek lub organów, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, lub ma wpływ na sektor finansów publicznych;”;
- pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) współpracują z Departamentem Instrumentów Środowiskowych w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 oraz z 2021 r. poz. 1598 i 1641), ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r. poz. 2373 i 2389), ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 214) oraz ustawy z 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 1641);”;
 - po pkt 28 dodaje się pkt 28a w brzmieniu:

„28a) realizują obowiązki związane z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;”;
- b) w § 7 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
- „5) wsparcie komórek organizacyjnych Ministerstwa na każdym etapie opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych i innych projektów dokumentów rządowych, których wejście w życie może spowodować powstanie skutków finansowych dla Ministerstwa lub jednostek lub organów, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, lub ma wpływ na sektor finansów publicznych.”;
- c) w § 10:
- w pkt 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizacja zadań Ministra w zakresie funkcjonowania i rozwoju sektora elektroenergetycznego oraz funkcjonowania i rozwoju sektora gazowego, w szczególności:”;
 - pkt 5 otrzymuje brzmienie:

- „5) prowadzenie prac związanych z kształtowaniem jednolitego rynku energii elektrycznej, w tym rynku hurtowego i bilansującego energii elektrycznej, oraz gazu ziemnego, w wymiarze europejskim;”,
- po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:
 - „5a) prowadzenie prac z zakresu transgranicznych elektroenergetycznych sieci przesyłowych oraz współpracy operatorów systemów przesyłowych;”,
- uchyla się pkt 6,
- d) w § 12 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Centralnym Laboratorium Ochrony Radiologicznej, Instytutem Chemii i Techniki Jądrowej, Instytutem Energetyki, Instytutem Fizyki Plazmy i Laserowej Mikrosyntezy im. Sylwestra Kaliskiego oraz Narodowym Centrum Badań Jądrowych;”,
- e) w § 13 uchyla się pkt 8 i 9,
- f) po § 16 dodaje się § 16a w brzmieniu:
 - „§ 16a. Do zakresu działania **Departamentu Informatyzacji (DI)** należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z dostarczaniem, administrowaniem i utrzymaniem usług informatycznych w Ministerstwie, w tym:
 - a) zarządzanie:
 - strategią usług informatycznych,
 - procesem wsparcia użytkowników usług informatycznych,
 - sprzętem i oprogramowaniem komputerowym,
 - dostarczaniem, wdrażaniem, rozwojem i utrzymaniem usług informatycznych,
 - b) administrowanie lokalną siecią teleinformatyczną i telekomunikacyjną,
 - c) współpraca z Biurem Zarządzania Kapitałem Ludzkim w zakresie planowania i organizacji specjalistycznych szkoleń informatycznych dla pracowników Ministerstwa,
 - d) wspieranie komórek organizacyjnych Ministerstwa w optymalizacji działalności przy wykorzystaniu usług informatycznych;
 - 2) realizacja zadań organu właściwego do spraw cyberbezpieczeństwa wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1369);
 - 3) realizacja zadań podmiotu publicznego wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;

- 4) określanie zasad i procedur wytwarzania usług informatycznych i procesów cyberbezpieczeństwa.”,
- g) w § 17:
- w pkt 1 wyrazy „§ 29 pkt 4” zastępuje się wyrazami „§ 29 pkt 3”,
 - pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) realizacja zadań Ministra w zakresie wdrażania infrastruktury informacji przestrzennej w resorcie, otwartych danych oraz ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego, a także udostępniania informacji publicznej oraz informacji o środowisku i jego ochronie, w tym prowadzenie spraw z zakresu postanowień Konwencji z Aarhus o dostępie do informacji, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz dostępie do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska;”
- h) w § 19 pkt 8 otrzymuje brzmienie:
- „8) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy, w odniesieniu do udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych, w zakresie właściwości Ministra, a także planów zagospodarowania przestrzennego morskich wód wewnętrznych, morza terytorialnego i wyłącznej strefy ekonomicznej w zakresie udokumentowanych złóż kopalin;”
- i) w § 27 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
- „3) inicjowanie w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek i koordynowanie działań Ministra na szczeblu międzynarodowym, w tym:
- a) dotyczących realizacji polityki zrównoważonego rozwoju, w ramach ciał i struktur Narodów Zjednoczonych właściwych do spraw zrównoważonego rozwoju oraz zadań wynikających z członkostwa w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) oraz udział w pracach ww. ciał i struktur,
 - b) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra oraz realizacja zadań Ministra w zakresie procesu negocjacji na forum międzynarodowym w zakresie ochrony klimatu, w szczególności w zakresie Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu (UNFCCC), Protokołu z Kioto, Porozumienia paryskiego oraz Międzyrządowego Panelu ds. Zmian Klimatu (IPCC);”
- j) w § 28 w ust. 1 uchyla się pkt 3,

k) § 29 i 30 otrzymują brzmienie:

„§ 29. Do zakresu działania **Departamentu Strategii i Analiz (DSA)** należy:

- 1) realizacja zadań Ministra w zakresie wyznaczania celów strategicznych w działach administracji rządowej – energia, klimat i środowisko, inicjowanie, opracowywanie oraz koordynowanie wdrażania strategii i programów w zakresie właściwości Ministra, w szczególności polityki ekologicznej państwa, polityki energetycznej Polski oraz Krajowego planu na rzecz energii i klimatu, oraz monitorowania ich realizacji, z wyłączeniem strategii i programów będących we właściwości innych komórek organizacyjnych oraz zadań określonych w § 20 pkt 5;
- 2) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie polityki Ministra, wdrażanie europejskiej polityki klimatycznej oraz realizacja zadań Ministra w zakresie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu systemu handlu uprawnieniami do emisji, w szczególności zarządzania aukcjami uprawnień do emisji oraz prowadzenie spraw z zakresu obrotu jednostkami Kioto, w tym prowadzenie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska za wydane uprawnienia do emisji na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2021 r. poz. 332, 1047 oraz z 2022 r. poz. 1);
- 4) monitorowanie wpływu polityki klimatyczno-energetycznej Unii Europejskiej oraz regulacji w obszarze ochrony środowiska na konkurencyjność sektora elektroenergetycznego;
- 5) koordynowanie opiniowania projektów strategii i programów przygotowywanych przez inne ministerstwa i urzędy, w tym projektów uchwał dotyczących przyjęcia strategii lub programu, a także koordynowanie realizacji zadań Ministra wynikających z tych dokumentów, w tym w zakresie sprawozdawczości;
- 6) inicjowanie i przygotowywanie horyzontalnych, obejmujących zakres kompetencji więcej niż jednej komórki, analiz strategicznych na potrzeby prowadzenia polityki i planowania działań Ministra;
- 7) prowadzenie monitoringu inicjowania i przygotowywania projektów dokumentów rządowych w zakresie właściwości Ministra, innych niż projekty, o których mowa w § 25 pkt 2;

- 8) koordynowanie monitoringu i ewaluacji wprowadzonych aktów prawnych;
- 9) wsparcie komórek w zakresie przeprowadzania oceny wpływu regulacji, w szczególności oceny funkcjonowania obowiązujących regulacji, analizy potencjalnych skutków społeczno-gospodarczych proponowanych rozwiązań, doboru środków zmierzających do ich osiągnięcia i planowania ewaluacji efektów jej wdrożenia oraz koordynowanie współpracy z właściwą w zakresie ocen skutków regulacji komórką merytoryczną Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Instytutem Ochrony Środowiska – Państwowym Instytutem Badawczym oraz nad Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie realizacji zadań Krajowego operatora systemu zielonych inwestycji.

§ 30. 1. Do zakresu działania **Biura Dyrektora Generalnego (BDG)** należy:

- 1) obsługa techniczna, administracyjna i logistyczna Ministerstwa;
- 2) ewidencja i gospodarowanie majątkiem;
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego albo wspomaganie komórek w prowadzeniu tych postępowań;
- 4) koordynowanie realizacji zadań Ministra w zakresie kontroli zarządczej;
- 5) monitorowanie projektów, w tym należących do Portfela Projektów Ministerstwa, o których mowa w Procedurze zarządzania projektami w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu, współpraca z komórkami oraz wsparcie liderów projektów;
- 6) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 7) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Ministerstwie.

2. W strukturze Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych, podlegający bezpośrednio Ministrowi, zapewniający przestrzeganie w Ministerstwie przepisów o ochronie danych osobowych i wykonujący zadania, o których mowa w art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”

- l) w § 32:
- w ust. 1 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„9) przyjmowanie i obsługa, we współpracy z innymi komórkami, zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa.”,
 - uchyla się ust. 2,
- m) w § 33:
- pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) zapewnienie wsparcia analitycznego, w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek, oraz obsługi organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej Ministrowi, Sekretarzom Stanu i Podsekretarzom Stanu, w zakresie ich bieżącej pracy oraz udziału w krajowym procesie decyzyjnym;”,
 - w pkt 4 wyrazy „§ 29 pkt 10” zastępuje się wyrazami „§ 29 pkt 5”,
 - po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:
„8a) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i uzgadnianiem list zadań z zakresu ochrony środowiska i poprawy efektywności energetycznej realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe, dla których dysponentem części budżetowej jest Minister, ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej;”,
 - pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru Ministra nad Prezesem Państwowej Agencji Atomistyki, Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, z wyłączeniem nadzoru nad realizowaniem przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zadań Krajowego operatora systemu zielonych inwestycji, oraz wojewódzkimi funduszami ochrony środowiska i gospodarki wodnej.”,
- n) po § 33 dodaje się § 33a w brzmieniu:
- „§ 33a. Do zakresu działania **Biura Zarządzania Kapitałem Ludzkim (BZKL)** należy:
- 1) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy pracowników Ministerstwa;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy kierowników organów oraz jednostek, podległych Ministrowi lub nadzorowanych przez Ministra, wynikających z podległości lub nadzoru;

- 3) planowanie i gospodarowanie środkami na wynagrodzenia osobowe oraz rozwój zawodowy pracowników Ministerstwa;
 - 4) opracowywanie i wdrażanie programu zarządzania zasobami ludzkimi;
 - 5) organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy w Ministerstwie;
 - 6) organizowanie praktyk studenckich, staży i wolontariatu;
 - 7) prowadzenie spraw z zakresu rozwoju zawodowego pracowników Ministerstwa;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem i administrowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 9) realizacja zadań z zakresu promowania kultury uczciwości i etycznych zachowań wśród pracowników Ministerstwa;
 - 10) koordynowanie działań w Ministerstwie związanych z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.”,
- o) w załączniku nr 1:
- § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. 1. Członek Kierownictwa Ministerstwa nadzorujący pracę właściwej komórki może powołać zespół projektowy, w celu usprawnienia prac nad projektem, zwany dalej „zespołem projektowym”, w szczególności w przypadku projektów wykraczających poza kompetencje jednej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub projektów uznanych przez Kierownictwo Ministerstwa za priorytetowe. Wzór decyzji o powołaniu zespołu projektowego stanowi załącznik nr 2 do procedury. Decyzję wydaje się w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym osoby ją wydającej.

2. W skład zespołu projektowego wchodzi Członek Kierownictwa Ministerstwa nadzorujący pracę właściwej komórki jako kierownik zespołu projektowego, dyrektor lub zastępca dyrektora właściwej komórki lub wyznaczony przez niego przedstawiciel tej komórki jako zastępca kierownika zespołu projektowego, przedstawiciele właściwej komórki oraz przedstawiciele Departamentu Prawnego i Departamentu Strategii i Analiz, wskazani przez dyrektorów tych komórek. W zależności od potrzeb w skład zespołu projektowego mogą wchodzić także przedstawiciele innych właściwych przedmiotowo komórek organizacyjnych Ministerstwa, w szczególności Departamentu Budżetu – w przypadku, gdy wejście w życie projektu może

spowodować powstanie skutków finansowych lub ma wpływ na sektor finansów publicznych.

3. Zespół projektowy uczestniczy w pracach na każdym etapie opracowywania i uzgadniania projektu, w tym uczestniczy w opracowaniu harmonogramu prac nad projektem oraz w opracowaniu stanowiska wobec uwag do projektu otrzymanych od podmiotów zewnętrznych.

4. Zespół działa w trybie roboczym.”,

– w § 8:

— ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku gdy wejście w życie może spowodować powstanie skutków finansowych dla Ministerstwa lub jednostek lub organów, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, lub ma wpływ na sektor finansów publicznych, właściwa komórka współpracuje z Departamentem Budżetu na każdym etapie opracowywania i uzgadniania projektu, w szczególności przy przygotowywaniu stanowisk Ministra do uwag o charakterze finansowym.”,

— w ust. 2 wyrazy „Departamentem Strategii i Planowania Transformacji Klimatycznej” zastępuje się wyrazami „Departamentem Strategii i Analiz”,

– w § 10:

— ust. 1-3 otrzymują brzmienie:

„1. Przed rozpoczęciem prac nad opracowaniem projektu członek Kierownictwa Ministerstwa nadzorujący pracę właściwej komórki ustala harmonogram prac nad tym projektem. Projekt harmonogramu przygotowuje właściwa komórka w postaci elektronicznej.

2. Projekt harmonogramu wymaga akceptacji:

- 1) dyrektora właściwej komórki;
- 2) Dyrektora Departamentu Prawnego w zakresie jego spójności z uchwałą Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin Pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348) oraz procedurą.

3. Członek Kierownictwa Ministerstwa nadzorujący pracę właściwej komórki aktualizuje harmonogram na bieżąco.”,

— w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) projektem rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów oraz projektem rozporządzenia Ministra określa załącznik nr 5a do procedury.”,

– w § 12:

— ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Właściwa komórka przygotowuje i przedstawia:

1) Kierownictwu Ministerstwa do zatwierdzenia projekt:

a) wniosku o wprowadzenie projektu ustawy albo projektu rozporządzenia Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów, opracowany na formularzu zgłoszenia, którego wzór jest zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,

b) wniosku o wprowadzenie projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów do wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów, opracowany na formularzu zgłoszenia, którego wzór jest zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;

2) członkowi Kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu pracę właściwej komórki do zatwierdzenia – projekt wniosku o wprowadzenie projektu rozporządzenia Ministra do wykazu prac legislacyjnych Ministra, opracowany na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do procedury.”,

— w ust. 3 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Właściwa komórka kieruje wniosek i załączniki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 lub 2, do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa, a wniosek i załączniki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, do zatwierdzenia przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego pracę właściwej komórki.”,

— w ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wniosek i załączniki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 1 i ust. 2, wymagają opatrzenia podpisem elektronicznym przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego pracę właściwej komórki.”,

— po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

- „4a. Członek Kierownictwa Ministerstwa nadzorujący pracę właściwej komórki zatwierdza projekt wniosku i załączniki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, po uzgodnieniu z Ministrem.”,
- w ust. 5 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Zatwierdzone przez Kierownictwo wnioski i załączniki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 lub 2, oraz zatwierdzone przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego pracę właściwej komórki, wnioski i załączniki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2, właściwa komórka przekazuje do Departamentu Prawnego.”,
 - w § 15:
 - ust. 1b otrzymuje brzmienie:

„1b. Uzgodnienia wewnątrzresortowe OSR przeprowadza się przed, odpowiednio, przedstawieniem Kierownictwu Ministerstwa wniosku o wpis projektu ustawy albo projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, albo przed przedstawieniem członkowi Kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu pracę właściwej komórki wniosku o wpis projektu rozporządzenia Ministra, do właściwego wykazu prac legislacyjnych.”,
 - w ust. 2 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Uzgodnienia wewnątrzresortowe projektu, po jego zaakceptowaniu przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego pracę właściwej komórki, przeprowadza się przed:”,
 - w ust. 4 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Komórki, jednostki i organy, o których mowa w ust. 1, oraz Inspektor Ochrony Danych zgłaszają uwagi w terminie wyznaczonym przez właściwą komórkę, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze.”,
 - w § 24 w ust. 4 wyrazy „Centrum Analiz Strategicznych” zastępuje się wyrazami „Rządowe Centrum Analiz”,
 - w § 25 wyrazy „§ 22 ust. 1” zastępuje się wyrazami „§ 24 ust. 1”,
 - załączniki nr 1 i 2 otrzymują brzmienie określone w załączniku nr 1 i 2 do zarządzenia,
 - załączniki nr 4-5a otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 3-5 do zarządzenia.

§ 2. W terminie 14 dni od dnia ogłoszenia niniejszego zarządzenia dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa dokonają przeglądu obowiązujących wewnętrznych regulaminów organizacyjnych kierowanych przez nich komórek i – w razie stwierdzenia konieczności aktualizacji – opracują i przedłożą do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Klimatu i Środowiska nowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne.

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

**MINISTER KLIMATU
I ŚRODOWISKA**

Anna Moskwa

Załączniki
do zarządzenia Ministra Klimatu
i Środowiska z dnia 14 kwietnia 2022 r.
(poz. 16)

Załącznik nr 1

Załącznik nr 1

WZÓR



Warszawa, dnia

MINISTER KLIMATU I ŚRODOWISKA/

MINISTERSTWO KLIMATU I ŚRODOWISKA

SEKRETARZ STANU/

PODSEKRETARZ STANU

.....

*(imię i nazwisko odpowiednio Ministra Klimatu i
Środowiska albo Sekretarza Stanu, albo Podsekretarza
Stanu, wydającego polecenie)*

POLECENIE

Na podstawie § 2 ust. 3 załącznika nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. ...), zwanego dalej „procedurą”, polecam *(nazwa komórki organizacyjnej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska albo nazwa centralnego organu administracji rządowej podległego Ministrowi lub przez niego nadzorowanego, do których jest skierowane polecenie)* prowadzenie

prac nad projektem (tytuł projektu, którego dotyczy polecenie) w odrębnym trybie polegającym na¹⁾:

- 1) odstąpieniu od uzgadniania OSR wewnątrzresortowo²⁾ (§ 15 procedury);
- 2) odstąpieniu od uzgadniania OSR wewnątrzresortowo, z wyjątkiem uzgadniania z Departamentem Budżetu, Departamentem Prawnym i (nazwa komórki organizacyjnej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska nadzorującej organ podległy Ministrowi Klimatu i Środowiska albo przez niego nadzorowany)³⁾ (§ 15 procedury);
- 3) odstąpieniu od przedstawiania do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa projektu wniosku o wpis do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów (§ 12 ust. 1 pkt 1 procedury⁴⁾);
- 4) odstąpieniu od przedstawiania do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa projektu wniosku o wpis do wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów (§ 12 ust. 1 pkt 2 procedury⁵⁾);
- 5) odstąpieniu od uzgadniania projektu wewnątrzresortowo⁶⁾ (§ 15 procedury);
- 6) odstąpieniu od uzgadniania projektu wewnątrzresortowo, z wyjątkiem uzgadniania z Departamentem Prawnym i (nazwa komórki organizacyjnej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska nadzorującej organ podległy Ministrowi Klimatu i Środowiska albo przez niego nadzorowany)⁷⁾ (§ 15 procedury);
- 7) odstąpieniu od uzgadniania projektu wewnątrzresortowo, z wyjątkiem uzgadniania z Departamentem Ochrony Przyrody⁸⁾ (§ 15 procedury);

¹⁾ Należy pozostawić właściwe punkty a pozostałe usunąć przy jednoczesnym ich przenumerowaniu w razie potrzeby

²⁾ W odniesieniu do projektu ustawy, projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów oraz projektu rozporządzenia Ministra.

³⁾ W odniesieniu do projektu ustawy opracowywanego przez centralny organ administracji rządowej podległy Ministrowi lub przez niego nadzorowany, upoważniony do opracowania lub do prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania projektu ustawy, na podstawie § 20 ust. 2 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

⁴⁾ W odniesieniu do projektu ustawy albo projektu rozporządzenia Rady Ministrów.

⁵⁾ W odniesieniu do projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

⁶⁾ W odniesieniu do projektu opracowywanego przez właściwą komórkę.

⁷⁾ W odniesieniu do projektu innego niż rozporządzenie wydawane na podstawie art. 27a ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2021 r. poz. 1098), opracowywanego przez centralny organ administracji rządowej podległy Ministrowi lub przez niego nadzorowany, upoważniony do opracowania lub do prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania projektu dokumentu rządowego, na podstawie § 20 ust. 2 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

⁸⁾ W odniesieniu do projektu rozporządzenia wydawanego na podstawie art. 27a ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, opracowywanego przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, upoważnionego do opracowania lub do prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub

- 8) odstąpieniu od przedstawiania projektu wraz z uzasadnieniem do akceptacji Kierownictwa Ministerstwa (§ 16 ust. 5 procedury).

.....

(Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

WZÓR



**MINISTER KLIMATU I ŚRODOWISKA/
MINISTERSTWO KLIMATU I ŚRODOWISKA
SEKRETARZ STANU/
PODSEKRETARZ STANU**

Warszawa, dnia

.....
*(imię i nazwisko odpowiednio Ministra Klimatu
i Środowiska albo Sekretarza Stanu, albo
Podsekretarza Stanu, wydającego decyzję)*

DECYZJA O POWOŁANIU ZESPOŁU PROJEKTOWEGO

Powołuje się zespół projektowy, w celu usprawnienia prac nad projektem
.....
(określenie rodzaju i nazwy projektu).

W skład zespołu projektowego wchodzi:

- 1) kierownik zespołu –
- 2) zastępca kierownika zespołu –
- 3) przedstawiciele *(nazwa właściwej komórki):*
 - a)
 - b)
- 4) przedstawiciel Departamentu Prawnego –
- 5) przedstawiciel Departamentu Strategii i Analiz –
- 6) *(ewentualnie przedstawiciele innych właściwych przedmiotowo komórek organizacyjnych Ministerstwa, organów lub jednostek podległych Ministrowi lub nadzorowanych przez Ministra).*

.....
(Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

WZÓR

HARMONOGRAM PRAC

Tytuł projektu ¹⁾	
Projekt ustawy ...	
Imię i nazwisko członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt	Projekt procedowany w trybie zwykłym / w trybie odrębnym ²⁾ Wskazanie, na czym ma polegać tryb odrębny: ³⁾
Nazwa właściwej komórki	Szczegółowe uzasadnienie zastosowania trybu odrębnego:
Planowany przebieg prac w ramach resortu⁴⁾	
Data rozpoczęcia i zakończenia oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych ⁵⁾	
Data przekazania OSR do uzgodnień wewnątrzresortowych oraz czas trwania tych uzgodnień ⁶⁾	
Data przekazania wniosku o wprowadzenie projektu do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa	
Rozpatrzenie przez Zespół do spraw Programowania Prac Rządu wniosku o wprowadzenie projektu do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów oraz opracowanie projektu	
Data przekazania projektu do uzgodnień wewnątrzresortowych oraz czas trwania tych uzgodnień ⁷⁾	
Data przekazania projektu do Departamentu Prawnego w celu zaopiniowania pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej	
Data przekazania projektu do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa ⁸⁾	
Planowany przebieg prac od przekazania projektu na zewnątrz⁹⁾	
Data przekazania do uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz czas ich trwania ¹⁰⁾	

Uzgodnienia, konsultacje publiczne i opiniowanie oraz opracowanie poprawionej wersji projektu, w tym ewentualnie konferencja uzgodnieniowa lub przekazanie stanowisk do ministrów zgodnie z Regulaminem pracy Rady Ministrów	
Data przekazania na Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet Społeczny Rady Ministrów ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet do Spraw Cyfryzacji ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet Rady Ministrów do spraw Bezpieczeństwa Narodowego i spraw Obronnych ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet do Spraw Europejskich ¹¹⁾	
Data przekazania na Stały Komitet Rady Ministrów ¹²⁾	
Data przekazania na komisję prawniczą ¹³⁾	
Data przekazania na Stały Komitet Rady Ministrów w celu potwierdzenia projektu po komisji prawniczej ¹⁴⁾	
Data przekazania na Radę Ministrów ¹⁵⁾	
Data przekazania koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych	
Data przekazania do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej	
Rozpatrzenie przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej, Senat Rzeczypospolitej Polskiej i Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej	
Data wejścia w życie projektowanego aktu normatywnego	
Pozostałe informacje	
Istotne informacje mające znaczenie dla planowania i przebiegu prac legislacyjnych: ¹⁶⁾	
Tryb prac roboczych i planowane spotkania: ¹⁷⁾	
Podpis członka Kierownictwa MKiŚ ¹⁸⁾ \$IMIE_NAZWISKO_PODPISUJACEGO \$STANOWISKO_PODPISUJACEGO Ministerstwo Klimatu i Środowiska / – podpisany cyfrowo/	

Objaśnienia:

- 1) Należy wpisać tytuł projektu ustawy.
- 2) Należy pozostawić właściwe.
- 3) Tryb odrębny może polegać na odstąpieniu od niektórych postanowień procedury na podstawie pisemnego polecenia członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt lub na odstąpieniu od stosowania niektórych postanowień uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348), zwanej dalej „Regulaminem”, zgodnie z § 99 Regulaminu, na podstawie zgody Prezesa Rady Ministrów albo Sekretarza Rady Ministrów, wydanej na podstawie § 100 Regulaminu. Tryb odrębny w zakresie procedury może polegać między innymi na odstąpieniu od uzgodnień wewnątrzresortowych; w zakresie Regulaminu tryb odrębny może polegać między innymi nad odstąpieniu od uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania czy rozpatrzenia przez właściwy komitet.
- 4) Jeżeli harmonogram jest przygotowywany po zrealizowaniu danego etapu, należy przy tym etapie wpisać „zrealizowane”. Jeżeli dany etap nie będzie realizowany z powodu wydania polecenia prowadzenia prac w trybie odrębnym, należy wpisać „brak – polecenie trybu odrębnego”. Należy wpisywać daty w formacie „miesiąc rok” np. marzec 2022, a w przypadku projektów pilnych – wpisywać daty w formacie „dzień miesiąc rok” np. 21 marca 2022.
- 5) Zgodnie z § 11 ust. 1 i 2 procedury, oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych właściwa komórka dokonuje przed rozpoczęciem prac nad opracowaniem projektu, a wyniki oceny przedstawia się w ocenie skutków regulacji (OSR).
- 6) Czas trwania uzgodnień wewnątrzresortowych OSR powinien być dostosowany do objętości i stopnia skomplikowania OSR i zgodnie z § 15 ust. 4 procedury nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
- 7) Przy określaniu daty przekazania projektu do uzgodnień wewnątrzresortowych należy uwzględnić czas niezbędny na jego wpisanie do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów (oczekiwanie na wprowadzenie projektu do Wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów może trwać od kilku tygodni do nawet kilku miesięcy), a także jego opracowanie; w przypadku projektów ustaw, które przewidują wydanie aktów wykonawczych należy uwzględnić także czas niezbędny do opracowania tych aktów – zgodnie z § 15 ust. 3 procedury, w takim przypadku do projektu ustawy należy dołączyć projekty aktów o podstawowym znaczeniu dla proponowanej regulacji wraz z uzasadnieniem, w tym OSR, a w przypadku projektu ustawy mającej na celu wdrożenie prawa Unii Europejskiej – projekty aktów wykonawczych, których obowiązek wydania przewiduje projekt ustawy, wraz z uzasadnieniem i OSR; czas trwania uzgodnień wewnątrzresortowych powinien być dostosowany do objętości i stopnia skomplikowania projektu i zgodnie z § 15 ust. 4 procedury nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
- 8) Przy określaniu daty przekazania projektu do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa należy uwzględnić czas konieczny na dokonanie przez Departament Prawny kontroli formalno-prawnej projektu, który dla projektów ustaw wynosi 14 dni.
- 9) Jeżeli harmonogram jest przygotowywany po zrealizowaniu danego etapu, należy przy tym etapie wpisać „zrealizowane”. Jeżeli dany etap nie jest wymagany, należy wpisać „–”. Jeżeli dany etap nie będzie realizowany za zgodą Prezesa Rady Ministrów albo Sekretarza Rady Ministrów, należy wpisać „brak – zgoda PRM/SRM”. Należy wpisywać daty w formacie „miesiąc rok” np. marzec 2022, a w przypadku projektów pilnych – wpisywać daty w formacie „dzień miesiąc rok” np. 21 marca 2022.
- 10) Przy określaniu czasu trwania uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania należy uwzględnić wynikające z Regulaminu terminy uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania, które wynoszą 21 dni dla projektu ustawy – termin ten może być skrócony, co wymaga szczegółowego uzasadnienia; w przypadku projektów wymagających zaopiniowania przez reprezentatywne organizacje związkowe, reprezentacyjne organizacje pracodawców, Radę Dialogu Społecznego oraz Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego ustawy termin opiniowania wynosi 30 dni i może być skrócony w wyjątkowych sytuacjach do 21 dni (w przypadku KWRiST można wystąpić o tryb obiegowy albo wydanie wiążącej opinii przez właściwy zespół KWRiST).
- 11) Przy określaniu planowanej daty rozpatrzenia projektu przez właściwy komitet należy uwzględnić:
 - 1) fakt, że projekt powinien być co do zasady uzgodniony z członkami Rady Ministrów;
 - 2) czas niezbędny na opracowanie projektu po zakończeniu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania;
 - 3) terminy wynikające z regulaminów pracy tych komitetów.
- 12) Przekazanie projektu na Stały Komitet Rady Ministrów może nastąpić po jego rozpatrzeniu przez właściwy komitet. Projekt należy przekazać na SKRM z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby członkowie SKRM mieli od przekazania projektu 7 dni na wniesienie uwag.

- ¹³⁾ Termin przekazania projektu ustawy zależy od tego, czy projekt został przyjęty przez SKRM bez zmian (5 dni od dnia przyjęcia) czy ze zmianami (termin wyznaczony przez Przewodniczącego SKRM).
- ¹⁴⁾ Zgodnie z § 80a ust. 1 Regulaminu projekt wnosi się do potwierdzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów, jeżeli był on przyjęty przez ten Komitet na posiedzeniu. Przekazanie projektu do potwierdzenia przez SKRM następuje w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia projektu przez komisję prawniczą albo 5 dni od dnia zwolnienia projektu z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą.
- ¹⁵⁾ Zgodnie z § 85 Regulaminu projekt wnosi się najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia RM, na którym projekt ma on zostać rozpatrzony. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać skrócony za zgodą Prezesa Rady Ministrów.
- ¹⁶⁾ Np. informacje o kontynuacji prac prowadzonych wcześniej w innym resorcie, o dodatkowych etapach prac nad projektem, o dacie wejścia w życie projektowanego aktu wynikającej z przepisów prawa UE.
- ¹⁷⁾ W szczególności informacja o ewentualnym powołaniu zespołu projektowego i planowanych spotkaniach tego zespołu.
- ¹⁸⁾ Plik harmonogramu prac wymaga zaakceptowania w EZD przez dyrektora właściwej komórki, Dyrektora Departamentu Prawnego i podpisania przez członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt.

WZÓR

HARMONOGRAM PRAC

Tytuł projektu i przepis upoważniający do wydania aktu wykonawczego ¹⁾	
Projekt rozporządzenia Rady Ministrów ... (art. ...)	
Imię i nazwisko członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt	Projekt procedowany w trybie zwykłym / w trybie odrębnym ²⁾ Wskazanie, na czym ma polegać tryb odrębny: ³⁾
Nazwa właściwej komórki	Szczegółowe uzasadnienie zastosowania trybu odrębnego:
Planowany przebieg prac w ramach resortu⁴⁾	
Data rozpoczęcia i zakończenia oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych ⁵⁾	
Data przekazania projektu do uzgodnień wewnątrzresortowych oraz czas trwania tych uzgodnień ⁶⁾	
Data przekazania projektu do Departamentu Prawnego do wstępnej akceptacji	
Data przekazania wniosku o wprowadzenie projektu do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa ⁷⁾	
Rozpatrzenie przez Zespół do spraw Programowania Prac Rządu wniosku o wprowadzenie projektu do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów	
Data przekazania projektu do Departamentu Prawnego w celu zaopiniowania pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej ⁸⁾	
Planowany przebieg prac od przekazania projektu na zewnątrz⁹⁾	
Data przekazania do uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz czas ich trwania ¹⁰⁾	

Uzgodnienia, konsultacje publiczne i opiniowanie oraz opracowanie poprawionej wersji projektu, w tym ewentualnie konferencja uzgodnieniowa lub ponowne przesłanie projektu do ministrów zgodnie z Regulaminem pracy Rady Ministrów	
Data przekazania na Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet Społeczny Rady Ministrów ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet do Spraw Cyfryzacji ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet Rady Ministrów do spraw Bezpieczeństwa Narodowego i spraw Obronnych ¹¹⁾	
Data przekazania na Komitet do Spraw Europejskich ¹¹⁾	
Data przekazania na Stały Komitet Rady Ministrów ¹²⁾	
Data przekazania na komisję prawniczą ¹³⁾	
Data przekazania na Stały Komitet Rady Ministrów w celu potwierdzenia projektu po komisji prawniczej ¹⁴⁾	
Data przekazania na Radę Ministrów ¹⁵⁾	
Data przekazania koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych	
Podpisanie przez Prezesa Rady Ministrów i ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej	
Data wejścia w życie projektowanego aktu normatywnego	
Pozostałe informacje	
Istotne informacje mające znaczenie dla planowania i przebiegu prac legislacyjnych: ¹⁶⁾	
Tryb prac roboczych i planowane spotkania: ¹⁷⁾	
	Podpis członka Kierownictwa MKiŚ ¹⁸⁾ \$IMIE_NAZWISKO_PODPISUJACEGO \$STANOWISKO_PODPISUJACEGO Ministerstwo Klimatu i Środowiska / – podpisany cyfrowo/

Objaśnienia:

- 1) Należy wpisać tytuł projektu rozporządzenia Rady Ministrów i przepis upoważniający do jego wydania (przywołać numer artykułu i tytuł ustawy).
- 2) Należy pozostawić właściwe.
- 3) Tryb odrębny może polegać na odstąpieniu od niektórych postanowień procedury na podstawie pisemnego polecenia członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt lub na odstąpieniu od stosowania niektórych postanowień uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348), zwanej dalej „Regulaminem”, zgodnie z § 99 Regulaminu, na podstawie zgody Prezesa Rady Ministrów albo Sekretarza Rady Ministrów, wydanej na podstawie § 100 Regulaminu. Tryb odrębny w zakresie procedury może polegać między innymi na odstąpieniu od uzgodnień wewnątrzresortowych; w zakresie Regulaminu tryb odrębny może polegać między innymi nad odstąpieniu od uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania czy rozpatrzenia przez właściwy komitet.
- 4) Jeżeli harmonogram jest przygotowywany po zrealizowaniu danego etapu, należy przy tym etapie wpisać „zrealizowane”. Jeżeli dany etap nie będzie realizowany z powodu wydania polecenia prowadzenia prac w trybie odrębnym, należy wpisać „brak – polecenie trybu odrębnego”. Należy wpisywać daty w formacie „miesiąc rok” np. marzec 2022, a w przypadku projektów pilnych – wpisywać daty w formacie „dzień miesiąc rok” np. 21 marca 2022.
- 5) Zgodnie z § 11 ust. 1 i 2 procedury, oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych właściwa komórka dokonuje przed rozpoczęciem prac nad opracowaniem projektu, a wyniki oceny przedstawia się w ocenie skutków regulacji (OSR).
- 6) Przy określaniu daty przekazania projektu do uzgodnień wewnątrzresortowych należy uwzględnić czas niezbędny na opracowanie projektu po sporządzeniu OSR; czas trwania uzgodnień wewnątrzresortowych powinien być dostosowany do objętości i stopnia skomplikowania projektu i zgodnie z § 15 ust. 4 procedury nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
- 7) Przy określaniu daty przekazania wniosku do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa należy uwzględnić czas na wstępną akceptację projektu przez DP, po przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych.
- 8) Przy określaniu daty przekazania projektu do Departamentu Prawnego należy uwzględnić czas niezbędny na jego wpisanie do wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów (oczekiwanie na wprowadzenie projektu do Wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów może trwać od kilku tygodni do nawet kilku miesięcy).
- 9) Jeżeli harmonogram jest przygotowywany po zrealizowaniu danego etapu, należy przy tym etapie wpisać „zrealizowane”. Jeżeli dany etap nie jest wymagany, należy wpisać „-”. Jeżeli dany etap nie będzie realizowany za zgodą Prezesa Rady Ministrów albo Sekretarza Rady Ministrów, należy wpisać „brak – zgoda PRM/SRM”. Należy wpisywać daty w formacie „miesiąc rok” np. marzec 2022, a w przypadku projektów pilnych – wpisywać daty w formacie „dzień miesiąc rok” np. 21 marca 2022.
- 10) Przy określaniu daty przekazania projektu do uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania należy uwzględnić czas konieczny na dokonanie przez Departament Prawny kontroli formalno-prawnej projektu, który dla projektów rozporządzeń Rady Ministrów wynosi 7 dni. Przy określaniu czasu trwania uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania należy uwzględnić wynikające z Regulaminu terminy uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania, które wynoszą 10 dnia dla projektu rozporządzenia Rady Ministrów – termin ten może być skrócony, co wymaga szczegółowego uzasadnienia; w przypadku projektów wymagających zaopiniowania przez reprezentatywne organizacje związkowe, reprezentacyjne organizacje pracodawców, Radę Dialogu Społecznego oraz Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego ustawy termin opiniowania wynosi 30 dni i może być skrócony w wyjątkowych sytuacjach do 21 dni (w przypadku KWRiST można wystąpić o tryb obiegowy albo wydanie wiążącej opinii przez właściwy zespół KWRiST).
- 11) Przy określaniu planowanej daty rozpatrzenia projektu przez właściwy komitet należy uwzględnić:
 - 1) fakt, że projekt powinien być co do zasady uzgodniony z członkami Rady Ministrów;
 - 2) czas niezbędny na opracowanie projektu po zakończeniu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania;
 - 3) terminy wynikające z regulaminów pracy tych komitetów.
- 12) Przekazanie projektu na Stały Komitet Rady Ministrów może nastąpić po jego rozpatrzeniu przez właściwy komitet. Projekt należy przekazać na SKRM z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby członkowie SKRM mieli od przekazania projektu 7 dni na wniesienie uwag.
- 13) Termin przekazania projektu rozporządzenia zależy od tego, czy projekt został przyjęty przez SKRM bez zmian (5 dni od dnia przyjęcia) czy ze zmianami (termin wyznaczony przez Przewodniczącego SKRM).

- ¹⁴⁾ Zgodnie z § 80a ust. 1 Regulaminu projekt wnosi się do potwierdzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów, jeżeli był on przyjęty przez ten Komitet na posiedzeniu. Przekazanie projektu do potwierdzenia przez SKRM następuje w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia projektu przez komisję prawniczą albo 5 dni od dnia zwolnienia projektu z obowiązku rozpatrzenia przez komisję prawniczą.
- ¹⁵⁾ Zgodnie z § 85 Regulaminu projekt wnosi się najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia RM, na którym projekt ma on zostać rozpatrzony.
- ¹⁶⁾ Np. informacje o kontynuacji prac prowadzonych wcześniej w innym resorcie, o dodatkowych etapach prac nad projektem, o dacie wejścia w życie projektowanego aktu wynikającej z przepisów prawa UE albo z utraty mocy przez dotychczasowe rozporządzenie utrzymane czasowo w mocy.
- ¹⁷⁾ W szczególności informacja o ewentualnym powołaniu zespołu projektowego i planowanych spotkaniach tego zespołu.
- ¹⁸⁾ Plik harmonogramu prac wymaga zaakceptowania w EZD przez dyrektora właściwej komórki, Dyrektora Departamentu Prawnego i podpisania przez członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt.

WZÓR

HARMONOGRAM PRAC

Tytuł projektu i przepis upoważniający do wydania aktu wykonawczego ¹⁾	
Projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów ... / Projekt rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska ...²⁾(art. ...)	
Imię i nazwisko członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt	Projekt procedowany w trybie zwykłym / w trybie odrębnym ²⁾ Wskazanie, na czym ma polegać tryb odrębny: ³⁾
Nazwa właściwej komórki	Szczegółowe uzasadnienie zastosowania trybu odrębnego:
Planowany przebieg prac w ramach resortu⁴⁾	
Data rozpoczęcia i zakończenia oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych ⁵⁾	
Data przekazania OSR do uzgodnień wewnątrzresortowych oraz czas trwania tych uzgodnień ⁶⁾	
Data przekazania wniosku o wprowadzenie projektu do wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa / do wykazu prac legislacyjnych Ministra Klimatu i Środowiska ²⁾ do zatwierdzenia przez członka Kierownictwa odpowiedzialnego za projekt	
Opracowanie projektu	
Data przekazania projektu do uzgodnień wewnątrzresortowych oraz czas trwania tych uzgodnień ⁷⁾	
Data przekazania projektu do Departamentu Prawnego w celu zaopiniowania pod względem zgodności z prawem oraz poprawności redakcji i techniki legislacyjnej	
Data przekazania projektu do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa ⁸⁾	
Planowany przebieg prac od przekazania projektu na zewnątrz⁹⁾	
Data przekazania do uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz czas ich trwania ¹⁰⁾	

Uzgodnienia, konsultacje publiczne i opiniowanie oraz opracowanie poprawionej wersji projektu, w tym ewentualnie konferencja uzgodnieniowa lub ponowne przesłanie projektu do ministrów zgodnie z Regulaminem pracy Rady Ministrów	
Data przekazania na Stały Komitet Rady Ministrów ¹¹⁾	
Data przekazania na komisję prawniczą	
Data przekazania na Stały Komitet Rady Ministrów w celu potwierdzenia projektu po komisji prawniczej ¹¹⁾	
Data przekazania koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych	
Data przekazania do podpisu Prezesa Rady Ministrów / Ministra ²⁾	
Ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej	
Termin/data wejścia w życie projektowanego aktu normatywnego	
Pozostałe informacje	
Istotne informacje mające znaczenie dla planowania i przebiegu prac legislacyjnych ¹²⁾	
Tryb prac roboczych i planowane spotkania: ¹³⁾	
	Podpis członka Kierownictwa MKiŚ ¹⁴⁾ \$IMIE_NAZWISKO_PODPISUJACEGO \$STANOWISKO_PODPISUJACEGO Ministerstwo Klimatu i Środowiska / – podpisany cyfrowo/

Objaśnienia:

- 1) Należy wpisać tytuł projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów albo projektu rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska i przepis upoważniający do jego wydania (przywołać numer artykułu i tytuł ustawy).
- 2) Należy pozostawić właściwe.
- 3) Tryb odrębny może polegać na odstąpieniu od niektórych postanowień procedury na podstawie pisemnego polecenia członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt lub na odstąpieniu od stosowania niektórych postanowień uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348), zwanej dalej „Regulaminem”, zgodnie z § 99 Regulaminu, na podstawie zgody Prezesa Rady Ministrów albo Sekretarza Rady Ministrów, wydanej na podstawie § 100 Regulaminu. Tryb odrębny w zakresie procedury może polegać między innymi na odstąpieniu od uzgodnień wewnątrzresortowych; w zakresie Regulaminu tryb odrębny może polegać między innymi nad odstąpieniu od uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania czy rozpatrzenia przez właściwy komitet.

- 4) Jeżeli harmonogram jest przygotowywany po zrealizowaniu danego etapu, należy przy tym etapie wpisać „zrealizowane”. Jeżeli dany etap nie będzie realizowany z powodu wydania polecenia prowadzenia prac w trybie odrębnym, należy wpisać „brak – polecenie trybu odrębnego”. Należy wpisywać daty w formacie „miesiąc rok” np. marzec 2022, a w przypadku projektów pilnych – wpisywać daty w formacie „dzień miesiąc rok” np. 21 marca 2022.
- 5) Zgodnie z § 11 ust. 1 i 2 procedury, oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych właściwa komórka dokonuje przed rozpoczęciem prac nad opracowaniem projektu, a wyniki oceny przedstawia się w ocenie skutków regulacji (OSR).
- 6) Czas trwania uzgodnień wewnątrzresortowych powinien być dostosowany do objętości i stopnia skomplikowania OSR i zgodnie z § 15 ust. 4 procedury nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
- 7) Przy określaniu daty przekazania projektu do uzgodnień wewnątrzresortowych należy uwzględnić czas niezbędny na jego wpisanie do wykazu prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów / Ministra Klimatu i Środowiska (odpowiednio – kilka tygodni / 1-2 dni), a także jego opracowanie; czas trwania uzgodnień wewnątrzresortowych powinien być dostosowany do objętości i stopnia skomplikowania projektu i zgodnie z § 15 ust. 4 procedury nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
- 8) Przy określaniu daty przekazania projektu do zatwierdzenia przez Kierownictwo Ministerstwa należy uwzględnić czas konieczny na dokonanie przez Departament Prawny kontroli formalno-prawnej projektu, który dla projektów rozporządzeń wynosi 7 dni.
- 9) Jeżeli harmonogram jest przygotowywany po zrealizowaniu danego etapu, należy przy tym etapie wpisać „zrealizowane”. Jeżeli dany etap nie jest wymagany, należy wpisać „–”. Jeżeli dany etap nie będzie realizowany za zgodą Prezesa Rady Ministrów albo Sekretarza Rady Ministrów, należy wpisać „brak – zgoda PRM/SRM”. Należy wpisywać daty w formacie „miesiąc rok” np. marzec 2022, a w przypadku projektów pilnych – wpisywać daty w formacie „dzień miesiąc rok” np. 21 marca 2022.
- 10) Przy określaniu czasu trwania uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania należy uwzględnić wynikające z Regulaminu terminy uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania, które wynoszą 10 dni dla projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów i projektu rozporządzenia ministra – termin ten może być skrócony, co wymaga szczegółowego uzasadnienia; w przypadku projektów wymagających zaopiniowania przez reprezentatywne organizacje związkowe, reprezentacyjne organizacje pracodawców, Radę Dialogu Społecznego oraz Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego ustawy termin opiniowania wynosi 30 dni i może być skrócony w wyjątkowych sytuacjach do 21 dni (w przypadku KWRiST można wystąpić o tryb obiegowy albo wydanie wiążącej opinii przez właściwy zespół KWRiST).
- 11) Dotyczy projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, w przypadku rozporządzenia Ministra wpisać „nie dotyczy”. Zgodnie z § 135 ust. 1 pkt 1a projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wnosi się do potwierdzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów, jeżeli był on przyjęty przez ten Komitet na posiedzeniu.
- 12) Np. informacje o kontynuacji prac prowadzonych wcześniej w innym resorcie, o dodatkowych etapach prac nad projektem, o dacie wejścia w życie projektowanego aktu wynikającej z przepisów prawa UE albo z utraty mocy przez dotychczasowe rozporządzenie utrzymane czasowo w mocy.
- 13) W szczególności informacja o ewentualnym powołaniu zespołu projektowego i planowanych spotkaniach tego zespołu.
- 14) Plik harmonogramu prac wymaga zaakceptowania w EZD przez dyrektora właściwej komórki, Dyrektora Departamentu Prawnego i podpisania przez członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za projekt.