

UCHWAŁA Nr 20 RADY MINISTRÓW

z dnia 12 lutego 1991 r.

w sprawie regulaminu prac Rady Ministrów.

Rada Ministrów uchwala, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Uchwała reguluje w szczególności zasady organizacji pracy Rady Ministrów oraz funkcjonowania Prezydium Rządu.

§ 2. 1. Rada Ministrów w ramach posiadanych kompetencji rozpatruje i rozstrzyga kolegialnie sprawy wniesione pod jej obrady.

2. Rada Ministrów uchwala normatywne akty prawne w zakresie i w formach określonych w ustawach.

§ 3. Prezydium Rządu w zakresie właściwości Rady Ministrów wydaje dyspozycje realizacyjne w sprawach nie cierpiących zwłoki, o szczególnym znaczeniu politycznym, gospodarczym i społecznym; o wydanych dyspozycjach Prezydium Rządu powiadamia Radę Ministrów na jej najbliższym posiedzeniu.

§ 4. 1. Rada Ministrów działa na podstawie programów pracy Rządu, w tym programów prac legislacyjnych.

2. Projekty programów pracy Rządu przygotowuje Sekretarz Rady Ministrów i po zaakceptowaniu przez Prezesa Rady Ministrów przedstawia je Radzie Ministrów.

Rozdział 2**Opracowywanie i uzgadnianie projektów dokumentów rządowych**

§ 5. 1. Projekty normatywnych aktów prawnych, projekty przedłożeń rządowych przeznaczonych na podstawie przepisów szczególnych dla Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, analizy problemowe, oceny realizacji zadań, informacje i sprawozdania oraz projekty stanowiska Rządu w sprawie projektów ustaw wnoszonych do Sejmu z inicjatywy innych podmiotów, a także inne materiały, zwane również dalej „dokumentami rządowymi”, opracowują w ramach swojej właściwości, uzgadniają i wnoszą pod obrady Rady Ministrów członkowie Rady Ministrów, kierownicy urzędów centralnych organów administracji państwowej oraz wojewodowie.

2. Jeżeli centralny organ administracji państwowej podlega nadzorowi ministra, uzgadnianie i wnoszenie dokumentów rządowych pod obrady Rady Ministrów następuje za pośrednictwem lub po porozumieniu z tym ministrem.

3. W opracowaniu projektów normatywnych aktów prawnych uczestniczą komórki obsługi prawnej organów określonych w ust. 1, które są odpowiedzialne za stronę prawną i formalną projektów.

4. Opracowanie, uzgodnienie i wniesienie pod obrady Rady Ministrów projektu dokumentu rządowego może nastąpić z inicjatywy Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów.

5. Opracowanie projektu dokumentu rządowego może być powierzone organowi opiniodawczo-doradczemu Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów, pełnomocnikowi Rządu, a także komisji lub zespołowi specjalistów.

§ 6. 1. Projekt normatywnego aktu prawnego jest opracowywany zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, ustalonymi przez Radę Ministrów w odrębnym trybie.

2. Do projektu normatywnego aktu prawnego załącza się uzasadnienie obejmujące:

1) przedstawienie istniejącego stanu w dziedzinie, która ma być normowana, oraz wyjaśnienie potrzeby i celu wydania normatywnego aktu prawnego,

2) wykazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym oraz charakterystykę przewidywanych skutków społecznych i gospodarczych, a także skutków finansowych, związanych z wejściem aktu w życie, oraz źródeł finansowania,

3) omówienie wyników konsultacji społecznej bądź dyskusji publicznej oraz informacje o przedstawionych wariantach i opiniach, w szczególności jeżeli obowiązek przeprowadzenia konsultacji lub zasięgnięcia opinii wynika z przepisów prawa.

3. Jeżeli projekt normatywnego aktu prawnego przewiduje wydanie aktów wykonawczych, należy dołączyć projekty takich aktów o podstawowym znaczeniu dla proponowanej regulacji.

§ 7. 1. Projekty dokumentów rządowych przed wniesieniem do rozpatrzenia Radzie Ministrów są poddawane przez organ wnioskujący uzgodnieniom z członkami Rady Ministrów.

2. Postępowaniem uzgadniającym w zakresie prawnym i formalnym powinna być objęta właściwa w sprawach legislacji komórka organizacyjna Urzędu Rady Ministrów, a w odniesieniu do dokumentów rządowych w sprawach gospodarczych — Sekretarz Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów.

3. Projekty dokumentów rządowych, o których mowa w ust. 1, mogą być kierowane w celu zasięgnięcia opinii również do innych organów państwowych, a zwłaszcza: Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu, Kancelarii Prezydenta, Najwyższej Izby Kontroli, Prezesa Narodowego Banku Polskiego, Sekretarza Naukowego Polskiej Akademii Nauk, kierowników urzędów centralnych organów administracji państwowej i wojewodów, jeżeli z odrębnych przepisów nie wynika obowiązek uzgodnienia z tymi organami projektu dokumentu rządowego.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio przy zasięgnięciu opinii Sądu Najwyższego i Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§ 8. 1. Organy, do których skierowano projekt dokumentu rządowego w celu uzgodnienia, są obowiązane zająć stanowisko w wyznaczonym terminie, zgłaszając uwagi na piśmie lub zawiadamiając o ich braku.

2. Termin, w którym należy ustosunkować się do projektu dokumentu rządowego, organ uzgadniający ustala, biorąc pod uwagę rodzaj i przedmiot dokumentu, a także pilność sprawy; termin ten nie powinien w zasadzie przekraczać 30 dni. Wyznaczenie dla uzgodnienia projektu dokumentu rządowego terminu krótszego niż 7 dni wymaga szczególnego uzasadnienia i porozumienia z Sekretarzem Rady Ministrów.

§ 9. Rozbieżności powstałe w trakcie postępowania uzgadniającego właściwy organ wyjaśnia w toku organizowanych przez siebie konferencji uzgadniających. Po zakończeniu konferencji uzgadniającej sporządza się nową wersję projektu dokumentu rządowego lub protokół rozbieżności.

§ 10. 1. Projekty normatywnych aktów prawnych po przeprowadzeniu uzgodnień, a przed wniesieniem pod obrady Rady Ministrów, są rozpatrywane, z zastrzeżeniem ust. 2, pod względem prawnym i redakcyjnym przez Komisję Prawniczą w Urzędzie Rady Ministrów, zwaną dalej „Komisją Prawniczą”. Z wnioskiem o rozpatrzenie projektu przez Komisję Prawniczą występuje organ, który opracował projekt.

2. Sekretarz Rady Ministrów lub upoważniony przez niego kierownik właściwej w sprawach legislacji komórki organizacyjnej Urzędu Rady Ministrów może:

- 1) z własnej inicjatywy lub na szczególnie umotywowany wniosek organu wnoszącego projekt normatywnego aktu prawnego zwolnić ten projekt od obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą albo
- 2) odmówić skierowania pod obrady Komisji Prawniczej projektu opracowanego niezgodnie z zasadami określonymi w przepisach uchwały lub innych przepisach prawa.

§ 11. 1. Komisja Prawnicza rozpatruje i ocenia projekt normatywnego aktu prawnego pod względem jego zgodności z obowiązującym systemem prawa, prawidłowości i wewnętrznej spójności jego przepisów oraz potrzeby uchylenia lub utrzymania w mocy przepisów dotychczasowych, a także pod względem jego zgodności z zasadami techniki prawodawczej i poprawności językowej.

2. W wyniku prac Komisja Prawnicza ustala tekst projektu normatywnego aktu prawnego pod względem prawnym i formalnym.

§ 12. 1. W skład Komisji Prawniczej wchodzi zaproszeni przedstawiciele komórek obsługi prawnej ministerstw i urzędów centralnych, a także prawnicy — przedstawiciele innych organów oraz instytucji, zaproszeni do udziału w posiedzeniu Komisji.

2. Szczegółowe zasady i tryb pracy Komisji Prawniczej określa Minister-Szef Urzędu Rady Ministrów.

Rozdział 3

Wnoszenie projektów dokumentów rządowych pod obrady Rady Ministrów

§ 13. 1. Projekt dokumentu rządowego właściwy organ wnosi do rozpatrzenia przez Radę Ministrów za pośrednictwem Sekretarza Rady Ministrów.

2. Sekretarz Rady Ministrów, za zgodą Prezesa Rady Ministrów, może zwrócić projekt dokumentu rządowego, jeżeli nie odpowiada on określonym w uchwale wymaganiom.

§ 14. 1. Wniesienie pod obrady Rady Ministrów projektu dokumentu rządowego, który był przedmiotem prac Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, powinno następować łącznie z przedstawieniem stanowiska tego Komitetu.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Sekretarz Rady Ministrów ustala z Sekretarzem Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów formę przedstawiania Rządowi stanowiska Komitetu.

§ 15. Sekretarz Rady Ministrów nadzoruje prowadzony w Urzędzie Rady Ministrów rejestr projektów dokumentów rządowych wnoszonych pod obrady Rządu.

§ 16. Sekretarz Rady Ministrów przekazuje członkom Rady Ministrów i stałym uczestnikom posiedzeń Rządu wniesione pod obrady projekty dokumentów rządowych w terminie nie krótszym niż 7 dni przed datą posiedzenia, przy czym skrócenie tego terminu może następować w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 17. 1. W uzasadnionych przypadkach w celu należytego przygotowania spraw wniesionych pod obrady Rady Ministrów oraz wyjaśnienia istniejących rozbieżności mogą być organizowane w Urzędzie Rady Ministrów konferencje przygotowawcze. W konferencjach tych biorą udział przedstawiciele wnioskodawcy i zainteresowanych organów, a także w miarę potrzeby inne osoby. Konferencjom przygotowawczym przewodniczy Sekretarz Rady Ministrów lub upoważniona przez niego osoba.

2. Wnioski i ustalenia przyjęte podczas konferencji powinny być, w trybie określonym w § 13, zgłoszone przez wnioskodawcę w formie nowego tekstu projektu dokumentu rządowego lub autopoprawki albo protokołu rozbieżności.

Rozdział 4

Posiedzenia Rady Ministrów i rozpatrywanie spraw

§ 18. Do rozpatrzenia przez Radę Ministrów kieruje się projekty normatywnych aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych, a ponadto sprawy wniesione przez Prezesa Rady Ministrów lub za jego aprobatą.

§ 19. 1. Prezes Rady Ministrów zwołuje posiedzenia Rady Ministrów oraz aprobuje porządek obrad.

2. Rada Ministrów odbywa posiedzenia w stałych terminach; zawiadomienia o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad doręcza uczestnikom posiedzenia Sekretarz Rady Ministrów w terminie umożliwiającym przygotowanie do udziału w obradach; termin ten nie może być krótszy niż 3 dni przed datą posiedzenia, chyba że posiedzenie zostało zwołane w szczególnym trybie.

§ 20. 1. Posiedzeniom Rady Ministrów przewodniczy Prezes Rady Ministrów lub z jego upoważnienia wiceprezes Rady Ministrów.

2. Obecność członków Rady Ministrów na posiedzeniach jest obowiązkowa. O przyczynach planowanej nieobecności należy powiadomić przed posiedzeniem Prezesa Rady Ministrów lub upoważnioną przez niego osobę; w zastępstwie nieobecnego członka Rady Ministrów w posiedzeniu może uczestniczyć jego stały (pierwszy) zastępca.

3. W posiedzeniach Rady Ministrów stale uczestniczą osoby reprezentujące organy, których udział w posiedzeniach wynika z przepisów ustaw, oraz mogą uczestniczyć w miarę potrzeby inne osoby zaproszone do udziału w całym posiedzeniu bądź jego części.

§ 21. Przepisy § 19 i 20 stosuje się z odpowiednim zastrzeżeniem określonych w przepisach Konstytucji uprawnień Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej do zwoływania posiedzeń Rady Ministrów i przewodniczenia im.

§ 22. 1. Rada Ministrów przyjmuje dokumenty rządowe i podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, w drodze uzgodnienia.

2. W przypadkach nieosiągnięcia uzgodnienia, rozstrzygnięcia zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów; w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

3. Rada Ministrów może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie tajnym.

§ 23. Przyjęte przez Radę Ministrów dokumenty rządowe podpisuje Prezes Rady Ministrów lub upoważniony przez niego wiceprezes Rady Ministrów. Dokumenty przedkłada do podpisu Sekretarz Rady Ministrów, odpowiadając za ich poprawność prawną i formalną.

§ 24. 1. Przyjmowanie dokumentów rządowych i podejmowanie rozstrzygnięć przez Radę Ministrów, z wyjątkiem projektów ustaw, może następować poza posiedzeniem Rządu na zasadach korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk członków Rady Ministrów (tryb obiegowy), przy czym termin do zajęcia stanowiska nie powinien być krótszy niż 3 dni; przepisy § 13 stosuje się odpowiednio.

2. W razie stwierdzenia przyjęcia projektu dokumentu rządowego lub rozstrzygnięcia Rządu w trybie obiegowym, stosowny dokument może być przedłożony do podpisu Prezesowi Rady Ministrów.

3. Wykaz spraw przyjętych w trybie obiegowym Sekretarz Rady Ministrów przedstawia do wiadomości Rady Ministrów na najbliższym posiedzeniu.

§ 25. 1. Posiedzenia Rady Ministrów mają charakter poufny. Przewodniczący obrad może zarządzić całości bądź części posiedzenia.

2. Z przebiegu posiedzenia Rady Ministrów sporządza się protokół ustaleń oraz zapis przebiegu obrad, z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

3. Protokół ustaleń, po podpisaniu przez przewodniczącego obrad, doręcza się niezwłocznie członkom Rady Ministrów, stałym uczestnikom obrad Rządu oraz zainteresowanym organom, a w miarę potrzeby również instytucjom, których ustalenia bezpośrednio dotyczą. Zapis przebiegu obrad może być w całości lub w części udostępniany do wglądu zainteresowanym, przy czym osobom nie będącym członkami Rady Ministrów — po wyrażeniu zgody przez Sekretarza Rady Ministrów.

4. Sekretarz Rady Ministrów zapewnia kontrolę realizacji ustaleń zamieszczonych w protokołach, w szczególności żądając stosownych informacji o wykonaniu zadań.

§ 26. Przepisy § 19 ust. 1, § 20 ust. 1 oraz § 25 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do posiedzeń Prezydium Rządu.

Rozdział 5

Rozpatrywanie spraw przez organy opiniodawczo-doradcze

§ 27. 1. Organy opiniodawczo-doradcze Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów, w sprawach należących do ich właściwości, rozpatrują skierowane pod ich obrady dokumenty rządowe oraz wyrażają swoją opinię.

2. Zakres i tryb działania organów opiniodawczo-doradczych regulują odrębne przepisy.

§ 28. Rada Legislacyjna przy Prezesie Rady Ministrów opiniuje projekty ustaw lub założenia projektów ustaw na wniosek Prezesa Rady Ministrów lub organu wnoszącego projekt pod obrady Rady Ministrów albo z własnej inicjatywy — na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Rejestrowanie normatywnych aktów prawnych

§ 29. 1. Normatywne akty prawne wydane przez Radę Ministrów i Prezesa Rady Ministrów są ewidencjonowane w Urzędzie Rady Ministrów według zasad określonych przez Ministra-Szefa Urzędu Rady Ministrów.

2. Normatywne akty prawne wydawane przez ministrów podlegają rejestracji w rejestrze przepisów resortowych, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

3. W celu dokonania rejestracji ministrowie przesyłają Ministrowi Sprawiedliwości, w terminie 14 dni, wydany normatywny akt prawny wraz z jego uzasadnieniem.

4. Przepisy ust. 2 i 3 nie dotyczą normatywnych aktów prawnych:

- 1) podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej lub w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
- 2) z zakresu obronności państwa i Sił Zbrojnych, bezpieczeństwa państwa oraz o charakterze tajnym lub poufnym.

5. Jeżeli zarejestrowany normatywny akt prawny utracił moc obowiązującą, organ, który wydał ten akt, zawiadamia Ministra Sprawiedliwości w ciągu 14 dni, chyba że utrata mocy wynika z aktu podlegającego rejestracji w rejestrze prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości. Zawiadomienie stanowi podstawę do wykreślenia aktu z rejestru.

§ 30. 1. Minister Sprawiedliwości odmówi zarejestrowania normatywnego aktu prawnego nadesłanego do rejestru przepisów resortowych, jeżeli akt ten jest sprzeczny z aktem prawnym wyższego rzędu lub w inny sposób narusza obowiązujący system prawa albo został wydany z naruszeniem istotnych wymogów formalnych.

2. O odmowie zarejestrowania normatywnego aktu prawnego Minister Sprawiedliwości zawiadamia właściwego ministra. Zawiadomienie o odmowie zarejestrowania powinno zawierać uzasadnienie oraz wnioski w sprawie usunięcia wskazanych uchybień.

3. Minister, który otrzymał zawiadomienie o odmowie zarejestrowania normatywnego aktu prawnego, jest obowiązany w ciągu 14 dni rozpatrzyć wnioski Ministra Sprawiedliwości.

§ 31. Minister Sprawiedliwości corocznie przedstawia Prezesowi Rady Ministrów informację i ocenę normatywnych aktów prawnych zarejestrowanych w rejestrze przepisów resortowych.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 32. 1. Obsługę organizacyjną i prawną prac Rady Ministrów zapewnia Urząd Rady Ministrów. Koordynacja działań i prac związanych z obsługą Rady Ministrów oraz organizacją procesu legislacji rządowej należy do Sekretarza Rady Ministrów.

2. Minister-Szef Urzędu Rady Ministrów określa szczegółowo zadania Sekretarza Rady Ministrów oraz wyznacza i ustala zadania innych członków kierownictwa Urzędu Rady Ministrów w celu zapewnienia sprawnej obsługi Rady Ministrów i funkcjonowania Prezydium Rządu.

§ 33. Opracowywanie i uzgadnianie projektów umów międzynarodowych (państwowych, rządowych, resortowych) regulują odrębne przepisy.

§ 34. Zakres i tryb działania Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów określają odrębne przepisy.

§ 35. Przepisy uchwały:

- 1) z wyłączeniem przepisów rozdziału 3 i 4, stosuje się odpowiednio do trybu opracowywania i uzgadniania normatywnych aktów prawnych Prezesa Rady Ministrów i ministrów,
- 2) dotyczące ministrów stosuje się odpowiednio do przewodniczących komisji i komitetów sprawujących funk-

cje naczelných organów administracji państwowej oraz do kierowników urzędów centralnych organów administracji państwowej.

3) dotyczące Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów stosuje się odpowiednio do innych stałych komitetów Rady Ministrów, w przypadku ich utworzenia.

§ 36. Do czasu ustalenia przez Radę Ministrów zasad techniki prawodawczej, o których mowa w § 6 ust. 1, obowiązują dotychczasowe przepisy.

§ 37. Traci moc uchwała nr 160 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1987 r. w sprawie regulaminu prac Rady Ministrów i Prezydium Rządu (Monitor Polski Nr 38, poz. 331 i z 1988 r. Nr 32, poz. 289).

§ 38. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

Prezes Rady Ministrów: *J. K. Bielecki*