

Warszawa, dnia 12 lipca 2016 r.

Poz. 123

Departament Prawny

**DECYZJA Nr 220/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 11 lipca 2016 r.

w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej

Na podstawie art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 189 i 852 oraz z 2014 r. poz. 932), w związku z § 1 pkt 1 lit. e oraz § 2 pkt 13-15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933), ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Decyzja określa:

- 1) sposób i tryb opracowywania i uzgadniania projektów aktów prawnych i innych dokumentów w resorcie obrony narodowej, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego i Służbie Wywiadu Wojskowego;
- 2) tryb podpisywania aktów prawnych;
- 3) zasady ewidencjonowania i ogłaszania aktów prawnych;
- 4) sposób kontroli wykonywania aktów prawnych.

§ 2. Decyzję stosuje się do:

- 1) opracowywania i uzgadniania przygotowanych w resorcie obrony narodowej, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego i Służbie Wywiadu Wojskowego:
 - a) projektów ustaw i projektów założeń projektów ustaw,

b) projektów:

- rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów – wydawanych w sprawach z zakresu obronności państwa,
 - rozporządzeń i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów – wydawanych w sprawach z zakresu obronności państwa,
 - rozporządzeń, zarządzeń i decyzji Ministra Obrony Narodowej,
 - dokumentów dotyczących udziału Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w wojskowych przedsięwzięciach międzynarodowych;
- 2) opracowywania i uzgadniania projektów umów z partnerami zagranicznymi w dziedzinie współpracy wojskowej resortu obrony narodowej;
 - 3) rozpatrywania, opracowanych poza resortem obrony narodowej, projektów aktów prawnych z zakresu ustawodawstwa powszechnego oraz dokumentów rządowych.

§ 3. Decyzję stosuje się odpowiednio do opracowania i uzgadniania w resorcie obrony narodowej projektów:

- 1) aktów prawnych Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej jako Zwierzchnika Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) porozumień zawieranych przez Ministra Obrony Narodowej z podmiotami krajowymi;
- 3) obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej;
- 4) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra Obrony Narodowej, z zastrzeżeniem, że § 12, 15-16 i 17 ust. 2, nie stosuje się.

§ 4. Decyzji nie stosuje się do:

- 1) opracowywania i rozpatrywania projektów decyzji administracyjnych i postanowień, w tym o charakterze personalnym, wydawanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 i 868);
- 2) układów zbiorowych pracy, których stroną jest Minister Obrony Narodowej;
- 3) zarządzeń, decyzji, dyrektyw, rozkazów, wytycznych i instrukcji wydawanych przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej, wymienione w § 4 ust. 1 pkt 2-5 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 33/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 250), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym”, albo dyrektorów (szefów, dowódców i komendantów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej albo jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych;
- 4) pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 2-5 regulaminu organizacyjnego albo dyrektorów (szefów, dowódców i komendantów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych;
- 5) aktów prawnych wydawanych przez Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Szefa Służby Wywiadu Wojskowego;
- 6) umów i porozumień o charakterze cywilnoprawnym zawieranych z partnerami zagranicznymi, w szczególności umów i porozumień z rządami innych państw,

wyspecjalizowanymi agencjami, przedsiębiorcami, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa;

- 7) porozumień dotyczących zasad obrotu produktami, usługami lub technologiami o przeznaczeniu wojskowym z partnerami zagranicznymi, których zawarcie jest konieczne, w szczególności w celu transferu sprzętu lub technologii.

§ 5. 1. W rozumieniu decyzji:

- 1) projektem aktu prawnego jest projekt:

- a) ustawy,
- b) rozporządzenia Rady Ministrów,
- c) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów,
- d) zarządzenia Prezesa Rady Ministrów,
- e) uchwały Rady Ministrów,
- f) rozporządzenia ministra,
- g) rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej,
- h) zarządzenia Ministra Obrony Narodowej,
- i) decyzji Ministra Obrony Narodowej;

- 2) projektem dokumentu rządowego jest projekt:

- a) założeń projektu ustawy,
- b) innego dokumentu, w szczególności: strategii, programu, sprawozdania, informacji, stanowiska Rządu do pozarządowego projektu ustawy lub innego stanowiska, przewidzianego w obowiązujących przepisach, zleconego przez Radę Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów albo przygotowywanego za jego zgodą w celu przedstawienia Radzie Ministrów.

2. Użyte w decyzji określenie „dyrektor” oznacza odpowiednio „szefa”, „dowódcę” i „komendanta”.

Rozdział 2

Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych oraz projektów dokumentów rządowych wewnątrz resortu obrony narodowej

§ 6. 1. Opracowanie projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego należy do właściwej pod względem merytorycznym komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej albo jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej, Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Służby Wywiadu Wojskowego, zwanej dalej „instytucją opracowującą”.

2. W przypadku sporu, co do właściwości merytorycznej, o właściwości instytucji opracowującej rozstrzyga Minister Obrony Narodowej.

§ 7. Instytucja opracowująca podejmuje prace nad projektem aktu prawnego lub projektem dokumentu rządowego, jeżeli jego opracowanie wynika w szczególności z:

- 1) obowiązujących przepisów;
- 2) konieczności wdrożenia lub wykonania prawa Unii Europejskiej;

- 3) przyjętych strategii lub programów;
- 4) dokonanych analiz i ocen stanu prawnego lub sytuacji społeczno-gospodarczej, w tym uwzględniających konsultacje zagadnień z danej dziedziny życia społeczno-gospodarczego.

§ 8. Przed przystąpieniem do opracowania projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego należy dokonać analizy pod względem merytorycznym i prawnym problematyki przewidzianej do uregulowania, w tym analizy czy projekt nie będzie powtarzał zadań i kompetencji już obowiązujących w innych aktach prawnych.

§ 9. Projekt aktu prawnego redaguje się zgodnie z Zasadami techniki prawodawczej, stanowiącymi załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

§ 10. Jeżeli projekt ustawy przewiduje wydanie aktów wykonawczych, należy przygotować projekty aktów wykonawczych o podstawowym znaczeniu dla proponowanej regulacji.

§ 11. 1. Wraz z projektem aktu prawnego, instytucja opracowująca sporządza uzasadnienie.

2. Uzasadnienie projektu:

1) aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-g, powinno odpowiadać wymaganiom określonym w § 27 ust. 3 i 4 uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. poz. 979, z 2015 r. poz. 1063 oraz z 2016 r. poz. 494), zwanej dalej „Regulaminem pracy Rady Ministrów”;

2) aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. h oraz lit. i, powinno odpowiadać wymaganiom określonym w § 27 ust. 3 pkt 1-3 Regulaminu pracy Rady Ministrów oraz zawierać informację o skutkach finansowych dla budżetu resortu obrony narodowej, a także powinno zawierać:

a) szacunkowy ogólny koszt realizacji zamierzenia na dany rok oraz prognozę wydatków na rok następny,

b) wskazanie czy zadanie wynika z realizacji planu czy jest pozaplanowe, wskazanie źródła finansowania (dysponenta środków budżetowych),

c) w przypadku zadania nieplanowego (nieujętego w budżecie):

– informację o możliwości sfinansowania zadania w ramach planu finansowego dysponenta środków budżetowych, lub

– wskazanie innego zadania podlegającego korygowaniu w celu umożliwienia sfinansowania zadania, lub

– wskazanie konieczności zbilansowania zadania nieplanowego na szczeblu centralnym w ramach procedury uzgodnieniowej (brak możliwości sfinansowania);

3) obwieszczenia, pełnomocnictwa, upoważnienia lub porozumienia powinno wyjaśniać potrzebę i cel jego wydania.

3. Do projektów ustaw, założeń projektu ustawy, rozporządzeń oraz zarządzeń Prezesa Rady Ministrów dołącza się ocenę skutków regulacji, stanowiącą odrębną część uzasadnienia, odpowiadającą wymaganiom określonym w § 28 ust. 2, 4 i 5 Regulaminu pracy Rady Ministrów, a w przypadku projektu ustawy oraz projektu założeń projektu stawy także § 28 ust. 3.

4. Do projektu aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-c i lit. g i h oraz pkt 2 lit. a, instytucja opracowująca dołącza wypełniony arkusz ryzyk korupcyjnych, jeżeli projekt dotyczy obszarów w nim wskazanych.

5. Wzór arkusza ryzyk korupcyjnych, zawierającego w szczególności obszary ryzyk korupcyjnych, określa Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych zamieszczając go na swojej stronie internetowej.

6. Jeżeli projekt, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-c i lit. g-h oraz pkt 2 lit. a, nie dotyczy obszarów wskazanych w arkuszu ryzyk korupcyjnych, o którym mowa w ust. 5, instytucja opracowująca zamieszcza w uzasadnieniu taką informację.

7. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych sygnalizuje instytucji opracowującej projekty aktów prawnych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-c i lit. g oraz pkt 2 lit. a, potrzebę skonsultowania tych projektów z organizacjami społecznymi w celu przedstawienia ich stanowiska, jeżeli projekty dotyczą obszarów wskazanych w arkuszu ryzyk korupcyjnych, o którym mowa w ust. 5.

§ 12. Instytucja opracowująca, przekazuje projekt aktu prawnego lub projekt dokumentu rządowego do uzgodnień do:

- 1) osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej, wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 2-5 regulaminu organizacyjnego, mając na uwadze ich właściwość wynikającą z regulaminu organizacyjnego, decyzji w sprawie kierowania Ministerstwem Obrony Narodowej, szczegółowych zakresów działania lub innych przepisów dotyczących ich działalności,
- 2) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, mając na uwadze ich właściwość wynikającą z regulaminu organizacyjnego, decyzji w sprawie kierowania Ministerstwem Obrony Narodowej, szczegółowych zakresów działania lub innych przepisów dotyczących ich działalności,
- 3) Departamentu Budżetowego,
- 4) Biura do spraw Procedur Antykorupcyjnych, niezależnie od pkt 2, jeżeli projekt, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-c i lit. g i h oraz pkt 2 lit. a, dotyczy obszarów ryzyk korupcyjnych wskazanych w arkuszu, o którym mowa w § 11 ust. 5,
- 5) Konwentu Dziekanów Korpusu Oficerów Zawodowych – w przypadku projektów aktów prawnych lub projektów dokumentów rządowych dotyczących służby żołnierzy zawodowych i działalności jednostek wojskowych

– zwanych dalej „instytucjami opiniującymi”.

§ 13. Do Departamentu Prawnego przekazuje się, w celu wstępnego zaopiniowania, wyłącznie projekty ustaw oraz projekty założeń projektów ustaw.

§ 14. Projekt aktu prawnego lub projekt dokumentu rządowego, przed skierowaniem do uzgodnień, wymaga zaopiniowania i zredagowania przez osobę udzielającą pomocy prawnej w instytucji opracowującej, która stwierdza ten fakt swoim podpisem.

§ 15. 1. Instytucja opracowująca kierując projekt aktu prawnego lub projekt dokumentu rządowego do uzgodnień wskazuje termin do zajęcia stanowiska. Termin ten nie może być krótszy niż 7 dni roboczych.

2. Instytucja opracowująca, ze względu na pilność normowanych spraw, może określić krótszy termin na zajęcie stanowiska. Skrócenie terminu wymaga szczegółowego uzasadnienia w piśmie przesyłającym projekt do uzgodnień.

3. W przypadku uwag o charakterze redakcyjnym, stanowisko do projektu może być zgłoszone w formie adnotacji na projekcie, jeżeli charakter uwag na to pozwala.

4. Brak stanowiska instytucji opiniującej w określonym terminie oznacza akceptację projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego.

5. Stanowisko do projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego powinno zawierać propozycję brzmienia przepisów oraz szczegółowe uzasadnienie.

6. Projekt aktu prawnego lub projekt dokumentu rządowego wymagający pilnego opracowania może być uzgodniony, w wyjątkowych przypadkach, w trybie bezpośrednich kontaktów.

§ 16. 1. Instytucja opracowująca uwzględnia uwagi zgłoszone do projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego. W przypadku niemożności usunięcia rozbieżności stanowisk w ramach wymiany korespondencji, instytucja opracowująca organizuje konferencję uzgodnieniową z udziałem zainteresowanych dyrektorów albo upoważnionych przez nich przedstawicieli, umocowanych do zajmowania wiążącego stanowiska, w celu uzgodnienia projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego.

2. Instytucja opracowująca sporządza i przesyła do instytucji opiniujących, w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowaną konferencją uzgodnieniową, zestawienie uwag i propozycji do projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego, zawierające stanowisko instytucji opracowującej wraz z uzasadnieniem.

3. Jeżeli uwzględnienie zgłoszonych, w ramach uzgodnień, uwag do projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego może spowodować wzrost skutków finansowych w stosunku do uzgodnionych już z Departamentem Budżetowym, instytucja opracowująca ponownie przekazuje projekt aktu prawnego lub projekt dokumentu rządowego do Departamentu Budżetowego, w celu jego uzgodnienia.

4. Jeżeli w wyniku uzgodnień nie zostały usunięte rozbieżności, dyrektor instytucji opracowującej, za wyjątkiem instytucji opracowującej podległej bezpośrednio Ministrowi Obrony Narodowej, sporządza, do decyzji właściwego przełożonego, notatkę omawiającą istotę rozbieżności.

5. Przełożony, o którym mowa w ust. 4, usuwa rozbieżności oraz ostatecznie uzgadnia treść projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego.

6. Jeżeli nie jest możliwe usunięcie rozbieżności w trybie określonym w ust. 5, przełożony przedstawia sprawę Ministrowi Obrony Narodowej do rozstrzygnięcia.

7. Dyrektor instytucji opracowującej bezpośrednio podległej Ministrowi Obrony Narodowej przedstawia rozbieżności, które nie zostały usunięte, do rozstrzygnięcia Ministrowi Obrony Narodowej.

§ 17. 1. Uzgodniony projekt aktu prawnego lub projekt dokumentu rządowego instytucja opracowująca przekazuje do Departamentu Prawnego wraz z wersją elektroniczną.

2. Do projektu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się wykaz instytucji opiniujących, z którymi projekt został uzgodniony, z podaniem daty ostatecznego uzgodnienia oraz stanowiska, w tym imienia i nazwiska osoby funkcyjnej zajmującej w imieniu instytucji opiniującej ostateczne stanowisko w sprawie projektu. Wzór wykazu określa załącznik do decyzji.

3. Wykaz, o którym mowa w ust. 2, podpisuje dyrektor instytucji opracowującej.

§ 18. 1. Departament Prawny, uzgodnione projekty: ustaw, założeń projektów ustaw oraz rozporządzeń przesyła do Zespołu, o którym mowa w decyzji Nr 264/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 września 2012 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw Oceny Skutków Regulacji (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 344).

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, zwraca do Departamentu Prawnego projekty, o których mowa w ust. 1, wraz z opinią dotyczącą oceny skutków regulacji.

§ 19. 1. Departament Prawny analizuje otrzymany projekt aktu prawnego lub projekt dokumentu rządowego pod względem prawnym i zgodności z zasadami techniki prawodawczej oraz ustala ich ostateczną redakcję.

2. W razie wątpliwości Departament Prawny zwraca się do instytucji opracowującej o wyjaśnienie lub uzupełnienie projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego lub o uzupełnienie uzgodnień.

§ 20. 1. Opracowany zgodnie z § 19 ust. 1 projekt decyzji i zarządzenia Ministra Obrony Narodowej, Departament Prawny przekazuje instytucji opracowującej do parafowania przez:

- 1) właściwą osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej albo dyrektora instytucji opracowującej bezpośrednio podległej Ministrowi Obrony Narodowej – jeżeli projekt będzie przedstawiony do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej;
- 2) dyrektora instytucji opracowującej – jeżeli projekt będzie przedstawiony do podpisu odrębnie upoważnionej osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej.

2. Projekt, parafowany zgodnie z ust. 1, przed przedstawieniem do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej albo odrębnie upoważnionej osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej, Dyrektor Departamentu Prawnego parafuje oraz stwierdza jego uzgodnienie pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

3. Parafy, o których mowa w ust. 1 i 2, zamieszcza się na wydruku tekstu projektu na odwrocie strony, która ma być podpisana przez Ministra Obrony Narodowej.

4. Do projektów, parafowanych zgodnie z ust. 1-3, instytucja opracowująca, dołącza wnioski do Ministra Obrony Narodowej o podpisanie tego aktu, zawierający uzasadnienie konieczności wydania tego aktu prawnego. Wniosek podpisuje osoba, o której mowa w ust. 1.

§ 21. 1. Uzgodnione projekty dokumentów dotyczących udziału Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”, w wojskowych przedsięwzięciach międzynarodowych, w szczególności: zarządzenia i decyzje – instytucja opracowująca przekazuje, wraz z wersją elektroniczną tych dokumentów do Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych.

2. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 1 oraz wniosków Rady Ministrów albo Prezesa Rady Ministrów do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o użycie jednostek wojskowych lub o przedłużenie okresu użycia jednostek wojskowych opracowywanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami

państwa (Dz. U. z 2014 r. poz. 1510), decyzję stosuje się odpowiednio, z tym, że kompetencje Departamentu Prawnego wykonuje Departament Wojskowych Spraw Zagranicznych.

Rozdział 3

Opracowywanie i uzgadnianie projektów decyzji Ministra Obrony Narodowej o charakterze szczególnym oraz ich wydawanie, ewidencjonowanie i przechowywanie

§ 22. 1. Projekty decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawach operacyjnych, specjalistycznych, organizacyjnych, kompetencyjnych, mobilizacyjnych, dowodzenia, szkoleniowych, społecznych, logistyki, infrastruktury, kadrowych, kadrowo-mobilizacyjnych, nauki i szkolnictwa wojskowego, ochrony zdrowia, psychologii oraz obrony terytorialnej opracowuje, mając na uwadze swoją właściwość, instytucja opracowująca.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, podlegają obowiązkowi:

1) uzgodnienia z:

a) instytucjami opiniującymi, zgodnie z § 12 pkt 1 i 2 oraz pkt 5,

b) Departamentem Budżetowym, jeżeli mogą powodować dodatkowe skutki finansowe nieplanowane wcześniej w budżecie resortu obrony narodowej;

2) uzasadnienia, w tym wskazania źródła finansowania, jeżeli powodują skutki finansowe.

3. Decyzje, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich treść nie dotyczy działalności Departamentu Prawnego, nie podlegają obowiązkowi uzgodnienia z Departamentem Prawnym.

§ 23. 1. Projekty decyzji, o których mowa w § 22 ust. 1, oznacza się odpowiednio cechą: „Oper.”, „Spec.”, „Org.”, „Komp.”, „Mob.”, „DOW”, „Szkol.”, „Społ.”, „Log.”, „Infra.”, „Pers.”, „Pers-Mob.”, „NSzW”, „Zdr.”, „Psych.” i „OT”, jak również skrótem nazwy komórki organizacyjnej, o której mowa w § 10 w ust. 2 regulaminu organizacyjnego, albo „SKW” (dla Służby Kontrwywiadu Wojskowego) albo „SWW” (dla Służby Wywiadu Wojskowego) albo skrótem jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, w szczególności: „DGRSZ” (dla Dowództwa Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych), „DORSZ” (dla Dowództwa Operacyjnego Rodzajów Sił Zbrojnych), „IWspSZ” (dla Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych).

2. Projekty decyzji, o których mowa w § 22 ust. 1, przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej do podpisu drogą służbową dyrektor instytucji opracowującej albo osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 24. 1. Decyzje, o których mowa w § 22 ust. 1, instytucja opracowująca ewidencjonuje i przechowuje we właściwej kancelarii obsługującej tę instytucję.

2. Decyzje, o których mowa w § 22 ust. 1, numeruje się nadając kolejne odrębne numery w każdym roku kalendarzowym.

3. Uwierzytelnione kopie decyzji, o których mowa w § 22 ust. 1, instytucja

opracowująca przesyła do zainteresowanych instytucji, o których mowa w § 12, oraz do Departamentu Prawnego, który przechowuje je we właściwej kancelarii obsługującej Departament Prawny.

Rozdział 4

Międzyresortowe uzgadnianie projektów aktów prawnych oraz projektów dokumentów rządowych

§ 25. 1. Projekty aktów prawnych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz lit. g, lub projekty dokumentów rządowych pozostających we właściwości Ministra Obrony Narodowej, opracowane pod względem merytorycznym i prawnym przez instytucję opracowującą podlegają uzgodnieniom, opiniowaniu oraz konsultacjom publicznym.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, podlegają, w zależności od ich rodzaju, rozpatrzeniu, przez:

- 1) komitet lub komitety właściwe do rozpatrzenia określonych kategorii spraw lub
- 2) Stały Komitet Rady Ministrów lub
- 3) komisję prawniczą lub
- 4) Radę Ministrów.

§ 26. 1. Rozpoczęcie procedury uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania wymaga wprowadzenia projektu do:

- 1) wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów w przypadku projektu: ustawy, założeń projektu ustawy, rozporządzenia Rady Ministrów, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów oraz dokumentu rządowego przyjmowanego przez Radę Ministrów;
- 2) wykazu prac legislacyjnych Ministra Obrony Narodowej w przypadku projektu rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej.

2. Wniosek o wprowadzenie projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego do właściwego wykazu przygotowuje Dyrektor Departamentu Prawnego.

3. Wniosek o wprowadzenie projektu aktu prawnego lub projektu dokumentu rządowego do właściwego wykazu podpisuje Minister Obrony Narodowej.

§ 27. 1. Projekt aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz lit. g, oraz projekt dokumentu rządowego, do uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz do rozpatrzenia przez komitet lub komitety właściwe do rozpatrzenia określonych kategorii spraw i Stały Komitet Rady Ministrów kieruje Minister Obrony Narodowej lub upoważniony przez niego sekretarz albo podsekretarz stanu.

2. Rozdzielnik podmiotów, z którymi projekt aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz lit. g, oraz projekt dokumentu rządowego jest uzgadniany, konsultowany lub opiniowany przygotowuje Dyrektor Departamentu Prawnego, we współdziałaniu z dyrektorem instytucji opracowującej.

3. Projekt aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a, b i e, oraz projekt dokumentu rządowego do rozpatrzenia przez Radę Ministrów kieruje Minister Obrony

Narodowej.

§ 28. 1. Nadesłane w ramach uzgodnień, konsultacji lub opiniowania uwagi do projektu aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz lit. g, oraz projektu dokumentu rządowego analizuje i propozycje stanowiska przedstawia:

- 1) Departament Prawny – do uwag o charakterze legislacyjnym;
- 2) instytucja opracowująca – do uwag merytorycznych.

2. W przypadku uwag do projektu aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz lit. g, oraz projektu dokumentu rządowego, które wymagają merytorycznego ustosunkowania innych niż instytucja opracowująca, komórek Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych – dyrektor instytucji opracowującej organizuje konferencję. Przepisy § 16 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

3. Propozycje stanowiska do uwag zgłoszonych w ramach uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania dyrektor instytucji opracowującej niezwłocznie przesyła Dyrektorowi Departamentu Prawnego.

4. Dyrektor Departamentu Prawnego na podstawie propozycji, o których mowa w ust. 3, przygotowuje ostateczne stanowisko odnoszące się do zgłoszonych uwag w ramach uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania.

§ 29. 1. W przypadku niemożności usunięcia rozbieżności stanowisk do projektu aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz lit. g, oraz projektu dokumentu rządowego w ramach wymiany korespondencji, organizuje się konferencję uzgodnieniową z zainteresowanymi członkami Rady Ministrów.

2. Konferencję uzgodnieniową, z udziałem przedstawicieli członków Rady Ministrów, którzy zgłosili uwagi, organizuje:

- 1) Minister Obrony Narodowej albo upoważniony przez niego sekretarz albo podsekretarz stanu w odniesieniu do projektu ustawy lub projektu założeń projektu ustawy;
- 2) Dyrektor Departamentu Prawnego w przypadku projektu niewymienionego w pkt 1.

3. Konferencji uzgodnieniowej, o której mowa w ust. 1, przewodniczy sekretarz stanu albo podsekretarz stanu, albo z ich upoważnienia Dyrektor Departamentu Prawnego lub jego przedstawiciel.

4. W konferencji uzgodnieniowej, o której mowa w ust. 1, uczestniczy dyrektor instytucji opracowującej lub jego upoważnieni przedstawiciele.

5. W razie nieusunięcia rozbieżności stanowisk dyrektor instytucji opracowującej sporządza i podpisuje protokół rozbieżności.

§ 30. Sporządzenie tekstu projektu aktu prawnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz lit. g, oraz projektu dokumentu rządowego, uwzględniającego przyjęte w ramach uzgodnień, w tym konferencji uzgodnieniowej, uwagi, należy do instytucji opracowującej.

§ 31. 1. Projekt ustawy, projekt rozporządzenia albo projekt zarządzenia Prezesa Rady Ministrów Dyrektor Departamentu Prawnego kieruje do Rządowego Centrum Legislacji z wnioskiem o rozpatrzenie przez komisję prawniczą.

2. W posiedzeniach komisji prawniczej Ministerstwo Obrony Narodowej reprezentuje Dyrektor Departamentu Prawnego albo upoważniony przez niego przedstawiciel.

3. W razie potrzeby Dyrektor Departamentu Prawnego zwraca się do dyrektora

instytucji opracowującej lub innej właściwej pod względem merytorycznym komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej o delegowanie na posiedzenie komisji prawniczej swoich przedstawicieli.

Rozdział 5

Postępowanie z projektami umów z partnerami zagranicznymi

§ 32. 1. W rozumieniu decyzji „umowa” oznacza porozumienie z partnerem zagranicznym w dziedzinie współpracy wojskowej resortu obrony narodowej, niezależnie od tego, czy jest ujęte w jednym dokumencie czy w większej liczbie dokumentów i bez względu na jego nazwę, w tym umowę międzynarodową, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. poz. 443, z 2002 r. poz. 1824, z 2010 r. poz. 1395, oraz z 2011 r. poz. 676).

2. Dyrektor instytucji opracowującej jest odpowiedzialny za opracowanie projektu umowy, a także za uzgodnienie go z partnerem zagranicznym.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister Obrony Narodowej może upoważnić do wykonania zadań instytucji opracowującej osobę funkcyjną albo powołaną w tym celu nieetatową komisję.

§ 33. 1. Instytucja opracowująca przygotowuje:

- 1) tekst projektu umowy w języku polskim i obcym;
- 2) projekt uzasadnienia do umowy, obejmującego:
 - a) przedstawienie dotychczasowego stanu faktycznego i prawnego sprawy,
 - b) wyjaśnienie potrzeby i celu zawarcia umowy,
 - c) omówienie istotnych przepisów umowy, uwzględniające różnice między stanem dotychczasowym a projektowanym,
 - d) przewidywane skutki wojskowe, polityczne, prawne, gospodarcze i finansowe, związane z zawarciem umowy,
 - e) źródła pokrycia wydatków związanych ze stosowaniem umowy,
 - f) przewidywane korzyści dla resortu obrony narodowej, wynikające ze stosowania umowy.

2. Jeżeli umowa stanowi umowę międzynarodową w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych, instytucja opracowująca ujmuje w uzasadnieniu elementy określone w § 2 ust. 5 i § 5 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych (Dz. U. poz. 891), a także tryb wejścia umowy życie.

3. Przepis § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 34. 1. Dyrektor instytucji opracowującej uzgadnia projekt umowy w języku polskim i obcym oraz uzasadnienie z:

- 1) Dyrektorem Departamentu Budżetowego i Dyrektorem Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych oraz Szefem Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Szefem Służby Wywiadu Wojskowego;
- 2) z instytucjami opiniującymi, o których mowa w § 12 pkt 1 i 2.

2. W zakresie procedury uzgodnienia projektu umowy i uzasadnienia stosuje się odpowiednio § 15.

§ 35. 1. Instytucja opracowująca rozpatruje uwagi zgłoszone do projektu umowy i uzasadnienia. Przepis § 16 stosuje się odpowiednio.

2. W konferencji, o której mowa w § 16 ust. 1 zdanie drugie, a także w uzgodnieniach projektu umowy z partnerem zagranicznym w dziedzinie współpracy wojskowej resortu obrony narodowej, uczestniczy osoba świadcząca pomoc prawną dla instytucji opracowującej oraz przedstawiciel Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych.

§ 36. 1. Po uzgodnieniu projektu umowy i uzasadnienia w trybie, o którym mowa w § 34, dyrektor instytucji opracowującej przekazuje uzgodnione teksty projektu umowy i uzasadnienia do Dyrektora Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych.

2. Do dokumentów, o których mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) pisemne opinie Departamentu Budżetowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Służby Wywiadu Wojskowego oraz instytucji opiniujących, które uzgadniały projekt;
- 2) dokument elektroniczny zawierający uzgodnione teksty projektu i uzasadnienia.

§ 37. 1. Dyrektor Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych parafuje tekst projektu umowy pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

2. Po parafowaniu projektu umowy zgodnie z ust. 1, Dyrektor Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych:

- 1) przekazuje tekst umowy i uzasadnienia do instytucji opracowującej, jeżeli ma być podpisana przez Ministra Obrony Narodowej. W takim przypadku dyrektor instytucji opracowującej występuje do Ministra Obrony Narodowej z wnioskiem o podpisanie umowy we wskazanym miejscu i czasie;
- 2) przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie przez niego upoważnionej tekst umowy, uzasadnienie i projekt pełnomocnictwa do podpisania umowy przez określoną osobę funkcyjną, jeżeli umowa nie stanowi umowy międzynarodowej w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych. Po podpisaniu pełnomocnictwa przekazuje się je dyrektorowi instytucji opracowującej;
- 3) zwraca tekst umowy instytucji opracowującej, jeżeli umowa ma być poddana dalszym negocjacjom.

§ 38. Jeżeli umowa stanowi umowę międzynarodową, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych, Departament Wojskowych Spraw Zagranicznych organizuje procedurę uzgodnień umowy z zainteresowanymi ministrami. Przepisy rozdziału 4 stosuje się odpowiednio.

§ 39. 1. Jeżeli projekt umowy dotyczy nabycia dóbr lub świadczenia usług dla Sił Zbrojnych nieobjętych centralnymi planami rzeczowymi, o których mowa w decyzji w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych, instytucja opracowująca uzgadnia projekt umowy i uzasadnienia z:

- 1) Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego – w zakresie zgodności przedmiotu umowy z zadaniami realizowanymi przez Siły Zbrojne;
- 2) osobą zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw polityki obronnej, jeżeli przewiduje się, że zawarcie umowy będzie miało wpływ na politykę bezpieczeństwa i obronności Rzeczypospolitej Polskiej;

- 3) Dyrektorem Departamentu Budżetowego – w zakresie źródeł finansowania zobowiązań wynikających z umowy;
- 4) Szefem Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Szefem Służby Wywiadu Wojskowego – w zakresie ochrony informacji niejawnych wymienianych w związku z umową;
- 5) dyrektorami instytucji opiniujących, o których mowa w § 12 pkt 1 i 2.

2. W zakresie procedury uzgodnienia projektu umowy i uzasadnienia, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 15 i 16.

§ 40. 1. Dyrektor instytucji opracowującej, po uzgodnieniu projektu umowy i uzasadnienia w trybie, o którym mowa w § 39 ust. 1, występuje do osoby zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw uzbrojenia i modernizacji z wnioskiem o powołanie komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie negocjacji projektu umowy, zwanej dalej „komisją negocjacyjną”.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się projekt umowy, uzasadnienia i pisemne opinie zgłoszone w trakcie uzgodnień zorganizowanych w trybie określonym w § 39.

3. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa do spraw uzbrojenia i modernizacji powołuje komisję negocjacyjną, w której skład wchodzi w szczególności:

- 1) przedstawiciel osoby zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw uzbrojenia i modernizacji jako przewodniczący;
- 2) przedstawiciel instytucji opracowującej jako zastępca przewodniczącego.

§ 41. Do zadań komisji negocjacyjnej należy:

- 1) rozpatrzenie dokumentów przedłożonych przez dyrektora instytucji opracowującej, z uwzględnieniem potrzeby zawarcia umowy i zgodności przedmiotu umowy z bieżącymi planami dostaw i usług dla Sił Zbrojnych oraz źródeł finansowania zobowiązań wynikających z umowy;
- 2) przedstawienie, osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw uzbrojenia i modernizacji, wniosków w sprawie dalszego trybu postępowania z projektem umowy;
- 3) przeprowadzenie negocjacji projektu umowy z partnerem zagranicznym.

§ 42. Jeżeli umowa ma być podpisana na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, instytucja opracowująca organizuje ceremonię podpisania umowy, po uprzednim uzgodnieniu czasu, miejsca i przebiegu ceremonii z partnerem zagranicznym i Dyrektorem Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych.

§ 43. W terminie 14 dni od dnia podpisania umowy dyrektor instytucji opracowującej przekazuje umowę i jej elektroniczną wersję do Dyrektora Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych. Jeżeli na podstawie odrębnych ustaleń umowę deponuje partner zagraniczny, do Dyrektora Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych przesyła się uwierzytelnioną za zgodność z oryginałem kopię umowy.

§ 44. Jeżeli umowa stanowi umowę międzynarodową w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych, Dyrektor Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych:

- 1) przekazuje umowę lub jej uwierzytelnioną kopię Ministerstwu Spraw Zagranicznych

w celu archiwizacji umowy;

- 2) przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej lub osobie przez niego upoważnionej projekt wniosku o skierowanie umowy, o której mowa w art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych, do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 45. 1. Departament Wojskowych Spraw Zagranicznych prowadzi elektroniczną ewidencję i depozyt zawartych umów.

2. Depozyt, o którym mowa w ust. 1, obejmuje kopie umów stanowiących umowy międzynarodowe w myśl art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych.

Rozdział 6

Uzgadnianie projektów aktów prawnych z zakresu ustawodawstwa powszechnego oraz projektów dokumentów rządowych

§ 46. Merytoryczne uzgodnienie wewnątrz resortu obrony narodowej projektów aktów prawnych z zakresu ustawodawstwa powszechnego lub dokumentów rządowych, nadesłanych przez inne resorty (ministerstwa, urzędy centralne, instytucje) w celu zajęcia stanowiska przez Ministra Obrony Narodowej – przeprowadza Departament Prawny.

§ 47. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego przesyła projekty, o których mowa w § 46, wskazując termin do zajęcia stanowiska w sposób umożliwiający Ministrowi Obrony Narodowej udzielenie odpowiedzi w terminie ustalonym przez resort, który nadesłał projekt, do:

- 1) osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej, wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 2-5 regulaminu organizacyjnego,
- 2) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych

– mając na uwadze ich właściwość wynikającą z regulaminu organizacyjnego, decyzji w sprawie kierowania Ministerstwem Obrony Narodowej, szczegółowych zakresów działania lub innych przepisów dotyczących ich działalności, zwanych dalej „podmiotami opiniującymi”.

2. Projekty szczególnie pilne mogą być uzgadniane przez Departament Prawny:

- 1) z zaznaczeniem, w ramach terminu, godziny do której odpowiedź powinna być udzielona, lub
- 2) w trybie bezpośrednich kontaktów; w takim przypadku podmiot opiniujący jest obowiązany do niezwłocznego przedstawienia stanowiska.

3. Przepis ust. 2 dotyczy w szczególności projektów skierowanych już pod obrady Rady Ministrów lub jej komitetów.

§ 48. 1. Stanowisko do projektu, o którym mowa w § 46, powinno być udzielone w terminie, odpowiednio uzasadnione i zawierać konkretną redakcję kwestionowanych lub proponowanych przepisów.

2. Brak stanowiska w terminie lub brak uzasadnienia do zgłoszonych uwag oznacza akceptację projektu.

3. Stanowisko zgłaszane na kolejnym etapie uzgodnień projektu powinno uwzględniać stanowisko do tego projektu zajmowane wcześniej przez podmiot opiniujący.

4. W przypadku, gdy podmiot opiniujący przekazuje projekt do dalszych uzgodnień podporządkowanym komórkom organizacyjnym lub jednostkom organizacyjnym, przedstawia jedno stanowisko uwzględniające stanowiska przez nie zajęte.

5. W przypadku, gdy podmiot opiniujący zgłasza stanowisko, którego uwzględnienie może powodować skutki finansowe, jest obowiązany po uzgodnieniu z Departamentem Budżetowym, wskazać źródła finansowania.

§ 49. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego analizuje pod względem prawnym stanowiska nadesłane przez podmioty opiniujące i przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej opis sprawy wraz z projektem stanowiska resortu obrony narodowej.

2. Jeżeli projekt wymaga szczegółowego wyjaśnienia merytorycznego, Dyrektor Departamentu Prawnego zwraca się do podmiotu opiniującego o udział w przedstawieniu całokształtu sprawy.

3. W sprawie projektów, do których w resorcie obrony narodowej nie zgłasza się zasadniczych uwag merytorycznych albo zgłasza uwagi natury prawnej, odpowiedzi udziela Dyrektor Departamentu Prawnego.

§ 50. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego może przekazać projekt ściśle specjalistyczny do podmiotu opiniującego w celu uzgodnienia tego projektu w resorcie obrony narodowej. Podmiot opiniujący opracowuje i przedstawia do podpisu Ministrowi Obrony Narodowej odpowiedź do resortu, który nadesłał projekt.

2. Podmiot opiniujący, o którym mowa w ust. 1, przesyła kopię udzielonej odpowiedzi do Departamentu Prawnego.

§ 51. 1. Jeżeli dla uzgodnienia projektu, o którym mowa w § 46, jest organizowana konferencja międzyresortowa, Dyrektor Departamentu Prawnego zwraca się do podmiotu opiniującego o delegowanie na tę konferencję podległego żołnierza lub pracownika, upoważnionego do zajęcia stanowiska. Udział w konferencji jest obowiązkowy, jeżeli podmiot opiniujący zgłosił uwagi do projektu zawarte w stanowisku, o którym mowa w § 49 ust. 1. W razie potrzeby Dyrektor Departamentu Prawnego kieruje również swojego przedstawiciela.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli konferencja jest organizowana na szczeblu ministrów lub sekretarzy albo podsekretarzy stanu. O terminie i miejscu takiej konferencji Dyrektor Departamentu Prawnego powiadamia Ministra Obrony Narodowej lub Sekretarza Stanu, Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego albo właściwego podsekretarza stanu.

§ 52. Do udziału w posiedzeniach komisji prawniczej w Rządowym Centrum Legislacji, na których mają być rozpatrywane projekty opracowane przez inne resorty, stosuje się odpowiednio przepisy § 31 ust. 2-3 i § 51 ust. 1 zdanie drugie.

Rozdział 7

Podpisywanie aktów prawnych, obwieszczeń, pełnomocnictw i upoważnień

§ 53. 1. Teksty rozporządzeń Ministra Obrony Narodowej, w formie dokumentów elektronicznych i ich wydruków, w brzmieniu ustalonym w wyniku międzyresortowego procesu legislacyjnego, przedstawia do opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz nałożenia podpisu na wydruku Dyrektor Departamentu Prawnego.

2. Jeżeli podpisane rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej jest wydawane wspólnie albo w porozumieniu z innymi ministrami, dalsze podpisy uzyskuje Departament Prawny.

3. Teksty zarządzeń, decyzji i obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej, w formie dokumentów elektronicznych i ich wydruków, przedstawia do opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz nałożenia podpisu na wydruku wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 17 ust. 2, Dyrektor Departamentu Prawnego, a w przypadku projektów, o których mowa w § 21, Dyrektor Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 54. 1. Rozporządzenia, zarządzenia, decyzje i obwieszczenia, w formie dokumentów elektronicznych i ich wydruków, w czasie nieobecności Ministra Obrony Narodowej, opatruje bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz nakłada podpis na ich wydrukach w jego zastępstwie („w z.”) Sekretarz Stanu albo Podsekretarz Stanu, który zastępuje Ministra Obrony Narodowej.

2. W przypadku udzielenia przez Ministra Obrony Narodowej upoważnienia Sekretarzowi Stanu lub Podsekretarzowi Stanu, osoba upoważniona podpisuje akty prawne „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”.

§ 55. 1. Projekt aktu prawnego przedstawia się do opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz nałożenia podpisu na jego wydruku, w jednym egzemplarzu albo, jeżeli w jego wydaniu współuczestniczy inny podmiot, w liczbie uwzględniającej ilość tych podmiotów.

2. Teksty pełnomocnictw i upoważnień Ministra Obrony Narodowej przedstawia do podpisu w wersji papierowej, w dwóch egzemplarzach, Dyrektor Departamentu Prawnego.

Rozdział 8

Ewidencja aktów prawnych, obwieszczeń, pełnomocnictw, upoważnień i porozumień oraz ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym

§ 56. 1. Zarządzenia, decyzje w sprawach ogólnych, pełnomocnictwa i upoważnienia Ministra Obrony Narodowej oznacza się cechą „MON”.

2. Zarządzeniom, decyzjom, pełnomocnictwom i upoważnieniom, o których mowa w ust. 1, nadaje się w każdym roku kalendarzowym kolejne odrębne numery i opatruje datą.

3. Obwieszczenia Ministra Obrony Narodowej opatruje się datą.

§ 57. 1. Zarządzenia, decyzje, pełnomocnictwa i upoważnienia, o których mowa w § 56 ust. 1, oraz obwieszczenia, o których mowa w § 56 ust. 3, ewidencjonuje się i przechowuje się w kancelarii obsługującej Departament Prawny.

2. Porozumienia, o których mowa w § 3 pkt 2, instytucja opracowująca ewidencjonuje i przechowuje we właściwej kancelarii obsługującej tę instytucję oraz przesyła uwierzytelnione ich kopie do kancelarii obsługującej Departament Prawny.

§ 58. 1. Departament Prawny prowadzi redakcję Dziennika Urzędowego Ministra Obrony Narodowej, zwanego dalej „Dziennikiem Urzędowym”, na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296).

2. Dziennik Urzędowy prowadzony jest w formie zbioru dokumentów elektronicznych, zarządzeń i decyzji, oznaczonych cechą „MON”, oraz obwieszczeń, zamieszczonych na wyodrębnionej stronie internetowej.

3. Przy ogłaszaniu zarządzeń i decyzji, o których mowa w ust. 2, oraz obwieszczeń w Dzienniku Urzędowym zamieszcza się nad ich tytułem nazwę instytucji opracowującej.

4. Na koniec każdego kwartału w Dzienniku Urzędowym zamieszcza się komunikat o nieogłoszonych aktach prawnych opatrzonych cechą „MON”, których obowiązek ogłoszenia wyłącza ustawa.

5. Kancelaria obsługująca Departament Prawny, na polecenie Departamentu Prawnego, niezwłocznie po podpisaniu przez Ministra Obrony Narodowej zarządzenia lub decyzji, o których mowa w ust. 2, przesyła instytucji opracowującej kopię tego dokumentu.

6. Kancelaria obsługująca Departament Prawny, na polecenie Departamentu Prawnego, niezwłocznie po podpisaniu przez Ministra Obrony Narodowej pełnomocnictwa lub upoważnienia, o którym mowa w § 56 ust. 1, przesyła instytucji opracowującej jeden jego egzemplarz.

7. Akty prawne opatrzone cechą „MON” nieogłoszone w Dzienniku Urzędowym rozsyła, według własnego rozdzielnika, do zainteresowanych komórek Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, instytucja opracowująca.

§ 59. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego jest upoważniony do:

- 1) zlecenia druku Dziennika Urzędowego w postaci papierowej, w przypadku o którym mowa w art. 23a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
- 2) zlecenia druku Dziennika Urzędowego Niejawnego;
- 3) przygotowania tekstu jednolitego aktu prawnego we współpracy z instytucją, która opracowała projekt danego aktu;
- 4) kierowania do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym podpisanych zarządzeń i decyzji, o których mowa w § 56 ust. 1 i obwieszczeń oraz uwierzytelniania ich bezpiecznym podpisem elektronicznym.

2. W razie potrzeby Minister Obrony Narodowej wydaje, w postaci papierowej, wyodrębnioną edycję Dziennika Urzędowego z aktami prawnymi zawierającymi informacje niejawne, pod nazwą „Dziennik Urzędowy Niejawny Ministra Obrony Narodowej”.

Rozdział 9

Kontrola wykonywania aktów prawnych

§ 60. 1. Bezpośredni nadzór nad realizacją obowiązujących w resorcie obrony narodowej aktów prawnych sprawuje Minister Obrony Narodowej.

2. Bieżącą kontrolę realizacji obowiązujących w resorcie obrony narodowej aktów prawnych, stosownie do zakresu działania komórek organizacyjnych Ministra Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, sprawują dyrektorzy tych komórek lub jednostek.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, wykonuje również Dyrektor Departamentu Kontroli, który spostrzeżenia i wnioski przedstawia w razie potrzeby Ministrowi Obrony Narodowej lub Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Obrony Narodowej.

4. Niezależnie od wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2, dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministra Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych oraz Dyrektor Departamentu Prawnego, stosownie do właściwości analizują pod względem merytorycznym i prawnym treść obowiązujących aktów prawnych i w razie stwierdzenia ich dezaktualizacji podejmują inicjatywę opracowania nowych przepisów w danej dziedzinie.

§ 61. 1. Dyrektor Departamentu Prawnego może zwracać się do właściwego dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej o opracowanie odpowiedniego projektu, a w razie potrzeby również oznaczyć termin i zakres jego opracowania.

2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1, realizowane wobec Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Szefa Służby Wywiadu Wojskowego przysługują Ministrowi Obrony Narodowej.

3. Dyrektorzy instytucji opracowujących przekazują Dyrektorowi Departamentu Prawnego pisemne informacje o wykonaniu przepisów upoważniających, a w razie niedotrzymania terminu podają przyczyny i ostateczny termin opracowania projektu.

Rozdział 10

Notyfikacja aktów prawnych zawierających przepisy techniczne

§ 62. Akty prawne zawierające przepisy techniczne Departament Prawny przekazuje do Wojskowego Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji, zwanego dalej „Centrum”, w celu ich notyfikacji.

§ 63. Centrum przeprowadza procedurę notyfikacji aktów prawnych, o których mowa w § 62, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

§ 64. Centrum informuje niezwłocznie Departament Prawny o zakończeniu oraz o wynikach procedury notyfikacji aktów prawnych, o której mowa w § 63.

Rozdział 11

Przepis przejściowy i przepisy końcowe

§ 65. Do projektów aktów prawnych i dokumentów rządowych procedowanych przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji zastosowanie mają dotychczasowe przepisy w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej.

§ 66. 1. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych opracuje wzór arkusza, o którym mowa w § 11 ust. 5, w terminie do dnia 1 stycznia 2017 r.

2. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych roześle w terminie do dnia 16 stycznia 2017 r. wzór arkusza, o którym mowa w § 11 ust. 5, do komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych oraz zamieści go na swojej stronie internetowej.

§ 67. Traci moc decyzja Nr 232/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 1999 r. w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2009 r. poz. 189, z późn. zm.¹⁾).

§ 68. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 11 ust. 4-7, który wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2017 r.

Minister Obrony Narodowej: *A. Macierewicz*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej decyzji zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2011 r. poz. 74 i 433, z 2013 r. poz. 140, z 2014 r. poz. 354 i 361 oraz z 2015 r. poz. 66.

WZÓR

WYKAZ INSTYTUCJI OPINUJĄCYCH, KTÓRE UZGODNIŁY PROJEKT.....

Lp.	Nazwa instytucji opiniującej	Data uzgodnienia oraz numer pisma wychodzącego albo informacja o uzgodnieniu projektu w trybie milczącej akceptacji	Osoba dokonująca uzgodnienia
1.			
2.			
3.			
...			

podpis dyrektora (szefa, dowódcy, komendanta) instytucji opracowującej

.....

