

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA¹⁾

z dnia 6 kwietnia 2021 r.

w sprawie organizacji posiedzeń kierownictwa Ministerstwa oraz przygotowywania i przekazywania materiałów do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. 2021 r. poz. 178) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Klimatu i Środowiska;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
- 3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć:
 - a) Ministra,
 - b) Sekretarzy Stanu,
 - c) Podsekretarzy Stanu,
 - d) Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 4) jednostce przygotowującej materiał – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, organ podległy Ministrowi albo przez niego nadzorowany, albo jednostkę podległą Ministrowi albo przez niego nadzorowaną, przygotowujące i przekazujące materiał do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa;
- 5) kierującym jednostką przygotowującą materiał – należy przez to rozumieć odpowiednio kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, kierownika jednostki podległej

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – klimat, energia i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 1720 i 2004).

Ministrowi albo przez niego nadzorowanej, albo organ podległy Ministrowi albo przez niego nadzorowany;

- 6) materiale – należy przez to rozumieć każdy jawny dokument przekazany:
 - a) do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa, w szczególności:
 - projekt:
 - ustawy,
 - rozporządzenia Ministra,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów,
 - rozporządzenia Rady Ministrów,
 - umowy międzynarodowej w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 127),
 - raport lub sprawozdanie dla Komisji Europejskiej,
 - dokument przewidziany do rozpatrzenia na posiedzeniu komisji sejmowej lub senackiej,
 - plan, program, strategię lub inny dokument,
 - b) informacyjnie na posiedzenie kierownictwa Ministerstwa, w szczególności informacje dotyczące bieżącej realizacji zadań w Ministerstwie;
- 7) osobie prezentującej materiał – należy przez to rozumieć kierującego jednostką przygotowującą materiał;
- 8) dniu roboczym – należy przez to rozumieć dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2. 1. W posiedzeniach kierownictwa Ministerstwa uczestniczą:

- 1) członkowie kierownictwa Ministerstwa;
- 2) Dyrektor Biura Ministra;
- 3) protokolant – pracownik Biura Ministra, wyznaczony przez Dyrektora Biura Ministra.

2. W przypadku nieobecności na posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa Dyrektora Biura Ministra, zastępuje go Zastępca Dyrektora Biura Ministra lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Biura Ministra.

3. W przypadku nieobecności na posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa członków kierownictwa Ministerstwa, osoby te nie są zastępowane przez innych członków kierownictwa Ministerstwa.

4. Posiedzeniom kierownictwa Ministerstwa przewodniczy Minister, a w przypadku jego nieobecności członek kierownictwa Ministerstwa zastępujący Ministra stosownie do postanowień regulacji wewnętrznych obowiązujących w Ministerstwie dotyczących podziału kompetencji w kierownictwie Ministerstwa.

5. Posiedzenia kierownictwa Ministerstwa odbywają się trzy razy w tygodniu: w poniedziałki, w środy i w piątki, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Programy posiedzeń kierownictwa Ministerstwa sporządzane są na podstawie bieżących wytycznych członków kierownictwa Ministerstwa oraz zgłoszeń jednostek przygotowujących materiał.

7. Minister może odwołać posiedzenie kierownictwa Ministerstwa lub zwołać posiedzenie kierownictwa Ministerstwa w terminie innym niż określony w ust. 5 lub w składzie rozszerzonym względem określonego w ust. 1.

8. Posiedzenia kierownictwa Ministerstwa mogą odbywać się również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, np. telekonferencja lub wideokonferencja.

§ 3. 1. Jednostka przygotowująca materiał odpowiada za celowość materiału, zawartość merytoryczną materiału oraz za jego terminowe przekazanie do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa.

2. Z zastrzeżeniem postanowień procedury opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych, stanowiącej załącznik do Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, jednostka przygotowująca materiał przekazuje materiał przekazywany do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa uzgodniony z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, jednostkami podległymi Ministrowi albo przez niego nadzorowanymi, a także organami podległymi Ministrowi albo przez niego nadzorowanymi, do właściwości których należą zagadnienia będące przedmiotem materiału, zaakceptowany przez:

- 1) kierującego jednostką przygotowującą materiał;
- 2) członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego jednostkę przygotowującą materiał.

3. Jednostka przygotowująca materiał przekazuje materiał ze wszystkimi załącznikami, a w przypadku materiałów obszernych załącza streszczenie materiału.

4. Do materiału przekazywanego do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa, jednostka przygotowująca materiał załącza kartę informacyjną, sporządzaną wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu formularza dostępnego w elektronicznym systemie obiegu dokumentów (EZD), zwaną dalej „kartą informacyjną”, zaakceptowaną przez

kierującego jednostką przygotowującą materiał oraz podpisaną przez Ministra lub członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego działania tej jednostki.

5. W przypadku gdy materiał przedkłada organ podległy Ministrowi albo przez niego nadzorowany albo jednostka podległa Ministrowi albo przez niego nadzorowana, karta informacyjna jest wypełniana poza elektronicznym systemem obiegu dokumentów (EZD), a następnie przekazywana drogą mailową do komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej działania danego organu lub jednostki.

6. Przekazanie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne z akceptacją treści karty informacyjnej przez kierującego jednostką przygotowującą materiał.

7. W przypadku przewidzianym w ust. 5, za wprowadzenie karty informacyjnej do elektronicznego systemu obiegu dokumentów (EZD) i przekazanie do dalszego obiegu odpowiedzialna jest komórka organizacyjna Ministerstwa nadzorująca działania danego organu lub jednostki.

8. Na wniosek Dyrektora Biura Ministra wymóg sporządzenia i załączenia karty informacyjnej, o którym mowa w ust. 4, stosuje się do materiału przedkładanego informacyjnie na posiedzenie kierownictwa Ministerstwa. Postanowienia ust. 5-7 stosuje się wówczas odpowiednio.

9. W przypadku nieuwzględnienia uwag zgłoszonych w toku uzgodnień, o których mowa w ust. 2, do materiału przekazywanego do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa jednostka przygotowująca materiał załącza kartę rozbieżności, sporządzaną wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu formularza dostępnego w elektronicznym systemie obiegu dokumentów (EZD), zaakceptowaną przez kierującego jednostką przygotowującą materiał. Postanowienia ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

10. Biuro Ministra po otrzymaniu materiału wypełnia kartę informacyjną z adnotacjami, sporządzaną wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu formularza dostępnego w elektronicznym systemie obiegu dokumentów (EZD). Kartę podpisuje Dyrektor Biura Ministra.

11. Materiał przekazywany do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa jednostka przygotowująca materiał przekazuje do Biura Ministra najpóźniej na dwa dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia kierownictwa Ministerstwa, na którym materiał ma być rozpatrzony.

12. Materiał przekazywany informacyjnie na posiedzenie kierownictwa Ministerstwa jednostka przygotowująca materiał przekazuje do Biura Ministra najpóźniej na jeden dzień

roboczy przed planowanym terminem posiedzenia kierownictwa Ministerstwa, na którym materiał ma być przedstawiony.

13. Jednostka przygotowująca materiał przekazuje materiał do Biura Ministra w wersji elektronicznej.

14. Dyrektor Biura Ministra może odmówić przekazania, na najbliższe posiedzenie kierownictwa Ministerstwa materiału przekazanego po terminie, wskazanym w ust. 11 i 12, albo niespełniającego wymagań określonych w zarządzeniu, chyba że zgodę na jego przekazanie wyrazi którykolwiek z członków kierownictwa Ministerstwa.

15. W dniu roboczym poprzedzającym posiedzenie kierownictwa Ministerstwa Biuro Ministra przekazuje członkom kierownictwa Ministerstwa materiał, który ma być przedmiotem tego posiedzenia kierownictwa Ministerstwa, w wersji elektronicznej, do godz. 15:00.

§ 4. 1. Osoba prezentująca materiał na posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa syntetycznie przedstawia istotę sprawy.

2. Osoba prezentująca materiał może wyznaczyć, za zgodą Dyrektora Biura Ministra, osobę, która będzie uczestniczyła w posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa w celu udzielenia szczegółowych informacji w zakresie przedstawianego materiału.

§ 5. 1. Biuro Ministra niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia kierownictwa Ministerstwa, powiadamia drogą elektroniczną, o ustaleniach podjętych na posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa osoby lub podmioty zobowiązane do realizacji ustaleń podjętych na posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa.

2. Z przebiegu posiedzenia kierownictwa Ministerstwa Biuro Ministra sporządza protokół ustaleń, akceptowany przez Dyrektora Biura Ministra i zatwierdzany przez Ministra.

3. Zatwierdzony protokół ustaleń Biuro Ministra udostępnia w wersji elektronicznej, uczestnikom posiedzenia kierownictwa Ministerstwa do wiadomości i stosowania.

§ 6. 1. Każdy z członków kierownictwa Ministerstwa może, na wniosek nadzorowanej przez niego jednostki przygotowującej materiał zawarty w karcie informacyjnej, podjąć decyzję o skierowaniu materiału do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, zwanego dalej „trybem obiegowym”.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w karcie informacyjnej jednostka przygotowująca materiał wskazuje okoliczności uzasadniające zastosowanie trybu obiegowego.

3. Na podstawie decyzji członka kierownictwa Ministerstwa, o której mowa w ust. 1, Biuro Ministra przekazuje materiał w wersji elektronicznej do rozpatrzenia członkom kierownictwa Ministerstwa w trybie obiegowym. Termin na zajęcie stanowiska przez członków kierownictwa Ministerstwa wynosi trzy dni robocze, chyba że którykolwiek z członków kierownictwa Ministerstwa podejmie decyzję o skróceniu tego terminu.

4. Materiał skierowany do rozpatrzenia w trybie obiegowym uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków kierownictwa Ministerstwa nie zgłosił uwag w wyznaczonym terminie. W razie zgłoszenia uwag i niezgodnienia materiału w trybie obiegowym, materiał podlega rozpatrzeniu na najbliższym posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa.

5. Z rozpatrzenia materiału w trybie obiegowym, Biuro Ministra sporządza ustalenia zatwierdzane przez Dyrektora Biura Ministra.

§ 7. Obsługę organizacyjną posiedzeń kierownictwa Ministerstwa zapewnia Biuro Ministra.

§ 8. Traci moc zarządzenie Ministra Środowiska z dnia 6 września 2018 r. w sprawie organizacji posiedzeń kierownictwa resortu oraz przygotowywania i przekazywania materiałów do rozpatrzenia przez kierownictwo resortu (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 49).

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

**MINISTER KLIMATU
I ŚRODOWISKA**

Michał Kurtyka