

**ZARZĄDZENIE**

**MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA<sup>1)</sup>**

z dnia 26 października 2022 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. z 2022 r. poz. 1188) 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 informacyjnie lub do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa;
- 5) kierującym jednostką przygotowującą materiał – należy przez to rozumieć odpowiednio kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, kierownika jednostki podległej

---

<sup>1)</sup> Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – klimat, energia 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).

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 2020 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 kierownictwu 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 lub Zastępcę Dyrektora Biura Ministra.

2. W przypadku nieobecności na posiedzeniu kierownictwa Ministerstwa Dyrektora Biura Ministra zastępuje go Zastępca 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 raz w tygodniu w piątki, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Programy posiedzeń kierownictwa Ministerstwa sporządzane są przez Biuro Ministra 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 członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego tę jednostkę.

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. W przypadku materiału przekazywanego informacyjnie kierownictwu Ministerstwa wymóg sporządzenia i załączenia karty informacyjnej, o którym mowa w ust. 4, stosuje się na wniosek Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Biura Ministra.

9. W przypadku przewidzianym w ust. 8 postanowienia ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

10. 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.

11. 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 albo Zastępca Dyrektora Biura Ministra.

12. 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.

13. 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.

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

15. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura Ministra mogą odmówić przekazania na najbliższe posiedzenie kierownictwa Ministerstwa materiału przekazanego po terminie, wskazanym w ust. 12 i 13, albo niespełniającego wymagań określonych w zarządzeniu, chyba że zgodę na jego przekazanie wyrazi którykolwiek z członków kierownictwa Ministerstwa.

16. 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. 12:00.

§ 4. 1. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura Ministra podejmuje decyzję o skierowaniu materiału do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa albo przekazanego informacyjnie w trybie obiegowym.

2. Na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 1, Biuro Ministra przekazuje materiał w wersji elektronicznej członkom kierownictwa Ministerstwa. W przypadku skierowania materiału do rozpatrzenia termin na zajęcie stanowiska przez członków kierownictwa Ministerstwa wynosi trzy dni robocze, chyba że Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura Ministra zdecyduje o skróceniu lub wydłużeniu tego terminu.

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

4. W przypadku skierowania materiału do rozpatrzenia albo informacyjnie w trybie obiegowym Biuro Ministra sporządza ustalenia zatwierdzane przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Biura Ministra.

§ 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 albo Zastępcę 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. Obsługę organizacyjną posiedzeń kierownictwa Ministerstwa zapewnia Biuro Ministra.

§ 7. Traci moc zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 6 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji posiedzeń kierownictwa Ministerstwa oraz przygotowywania i przekazywania materiałów do rozpatrzenia przez kierownictwo Ministerstwa (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 31).

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

**MINISTER KLIMATU  
I ŚRODOWISKA**

*Anna Moskwa*