

OPIS FUNKCJONALNY

RZĄDOWEGO PROCESU LEGISLACYJNEGO

WSTĘP

Rządowy Proces Legislacyjny to System elektroniczny, którego zadaniem jest zebranie wszystkich obecnie rozproszonych informacji o rządowym procesie legislacyjnym dotyczącym projektów założeń projektów ustaw, projektów ustaw, projektów rozporządzeń Rady Ministrów, projektów rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów oraz projektów rozporządzeń ministrów, zwanych dalej „projektami dokumentów rządowych” i ich publiczne udostępnienie w sieci Internet.

Obowiązek publicznego udostępniania informacji przez władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, w szczególności w zakresie tworzenia projektów aktów normatywnych, wynika wprost z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.). Zatem konsekwencją uruchomienia Systemu docelowo będzie rezygnacja z obowiązku umieszczania projektów dokumentów rządowych w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ww. ustawie.

W związku z powyższym System przewiduje utworzenie jednego miejsca (strony WWW), do którego dostęp będą miały wszystkie organy, jednostki oraz właściwe komórki organizacyjne (w szczególności departamenty obsługujące prace właściwych komitetów a także Departament Rady Ministrów) uczestniczące w rządowym procesie legislacyjnym.

Zebranie i udostępnienie w jednym miejscu informacji o rządowym procesie legislacyjnym zapewni szybki, czytelny oraz nieskomplikowany dostęp użytkowników zewnętrznych do tych informacji, i tym samym przybliży działalność Rządu w zakresie tworzenia prawa. Prezentowany System, będzie obejmował informacje dotyczące poszczególnych etapów procesu legislacyjnego nad danym projektem dokumentu rządowego (od momentu przekazania projektu dokumentu rządowego do konsultacji społecznych i uzgodnień międzyresortowych do momentu przyjęcia go przez Radę Ministrów) wraz ze stosowną dokumentacją właściwą dla konkretnego etapu prac legislacyjnych. Wszystkie informacje związane z procesem legislacyjnym udostępniane będą na stronie internetowej w postaci zeskanowanych dokumentów lub wpisanych odrębnie krótkich informacji

tekstowych. Dokumenty zamieszczane będą w postaci plików PDF/A zgodnych ze standardami ISO 19005 i będą widoczne w poszczególnych folderach w porządku chronologicznym (od dokumentu ostatnio dodanego) wraz z datą ich dodania. Podmiot obowiązany umieści każdy dokument w Systemie jako odrębny plik.

System będzie ogólnodostępny, co oznacza, iż będzie on przeznaczony do użytkowania dla wszystkich podmiotów zainteresowanych pracami legislacyjnymi nad konkretnym projektem dokumentu rządowego. Pozytywny wpływ na ogólnodostępność Systemu będzie miał fakt, iż jego uruchomienie nie będzie uzależnione od zainstalowania żadnego dodatkowego oprogramowania. Możliwe będzie zatem skorzystanie z Systemu na dowolnym komputerze z dostępem do Internetu za pomocą używanej przeglądarki internetowej.

FORMA SYSTEMU

Forma Systemu związana jest ściśle z określeniem katalogu jego użytkowników. System będzie dostępny w różnych formach dla: podmiotów obowiązanych do zamieszczania informacji dotyczących projektów dokumentów rządowych, Administratora Systemu oraz podmiotów zewnętrznych, które chcą jedynie zasięgnąć informacji o pracach legislacyjnych związanych z konkretnym projektem dokumentu rządowego.

Dla podmiotów obowiązanych do zamieszczania informacji dotyczących projektów dokumentów rządowych wraz ze stosowną dokumentacją w tym zakresie, strona główna Systemu udostępniona zostanie jako strona WWW. Przedstawiciel podmiotu uwierzytlni się w Systemie przy użyciu formularza logowania. Dla tego podmiotu dostępny będzie również formularz niezbędny do zarejestrowania projektów dokumentów rządowych. W formularzu tym właściwy podmiot będzie obowiązany do podania następujących informacji:

- tytułu projektu dokumentu rządowego,
- rodzaju tego dokumentu (odpowiednio projekt założeń projektu ustawy, projekt ustawy, projekt rozporządzenia Rady Ministrów, projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, projekt rozporządzenia ministra),
- wnioskodawcy,
- numerze porządkowym projektu dokumentu rządowego zgodnego z Programem Prac Legislacyjnych Rady Ministrów (albo podania informacji, że dokument procedowany jest poza Programem, lub w trybie odrębnym),
- informacji, iż dany projekt dokumentu rządowego zawiera przepisy wykonujące prawo Unii Europejskiej,

- informacji, iż dany projekt dokumentu rządowego wykonuje orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego.

W przypadku projektów ustaw formularz będzie przewidywał możliwość wskazania podstawy opracowania projektu ustawy. Jeżeli projekt ustawy opracowany będzie na podstawie założeń projektu ustawy wtedy podmiot obowiązany do zamieszczania projektu wybierze z formularza odpowiednio opcję o nazwie *projekt opracowany na podstawie założeń projektu ustawy* - System zapewni wówczas odesłanie do tych założeń za pomocą linku. Z kolei przy pozostałych projektach ustaw, podmiot obowiązany do zamieszczania projektu wybierze opcję *projekt ustawy zwolniony z obowiązku opracowania projektu założeń projektu ustawy* albo *projekt ustawy procedowany w trybie odrębnym*. W formularzu rejestrowania projektu dokumentu rządowego zostało również przewidziane miejsce na krótkie streszczenie wyjaśniające jakiej materii dotyczy projekt.

Po prawidłowym wypełnieniu formularza zostanie stworzony segregator o parametrach zgodnych z informacją zawartą w formularzu wraz ze wszystkimi etapami prac legislacyjnych właściwych dla rodzaju projektowanego dokumentu. Segregator stanowi odzwierciedlenie konkretnego etapu prac legislacyjnych właściwych dla rodzaju dokumentu rządowego, natomiast wchodzące w jego skład foldery swoją nazwą wskazują jakie dokumenty należy w nich zamieścić. Wszystkie segregatory oraz wchodzące w jego skład foldery mają charakter stały i mogą być modyfikowane tylko przez Administratora Systemu. Datę zamieszczenia dokumentów System będzie generował automatycznie.

Na stronie głównej znajdować się będzie wyszukiwarka, ważne linki, a także podstawowe akty normatywne regulujące rządowy proces legislacyjny, w szczególności Regulamin pracy Rady Ministrów.

Wyszukiwarka umożliwi odnalezienie konkretnego dokumentu rządowego po:

- 1) słowach kluczowych zawartych w projekcie dokumentu rządowego oraz po ich fragmentach,
- 2) numerze porządkowym zgodnym z Programu Prac Legislacyjnych Rady Ministrów, lub Prezesa Rady Ministrów,
- 3) numerze aktu prawnego Unii Europejskiej wdrażanego przez projekt aktu normatywnego,
- 4) sygnaturze orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego,
- 5) wnioskodawcy projektu dokumentu rządowego,
- 6) dacie (zakresie dat) zamieszczenia projektu dokumentu rządowego w Systemie,
- 7) rodzaju dokumentu rządowego.

Na stronie głównej Systemu zostało przewidziane również miejsce, w którym użytkownicy zewnętrzni będą mieli możliwość wyrażenia swojego stanowiska w stosunku do projektowanej regulacji, które za pomocą odpowiedniego formularza zostanie przekazane do podmiotu odpowiedzialnego za prowadzenie prac legislacyjnych nad projektem. System zakłada również możliwość generowania „newsletters” w stosunku do nowo zamieszczonych projektów dokumentów rządowych oraz w odniesieniu do poszczególnych etapów prac nad wybranym projektem dokumentu rządowego.

Centralne miejsce na głównej stronie Systemu zostało zarezerwowane dla pięciu segregatorów *projekty założeń projektów ustaw*, *projekty ustaw*, *projekty rozporządzeń Rady Ministrów*, *projekty rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów* oraz *projektów rozporządzeń ministrów*.



W każdym z tych segregatorów znajduje się lista z odpowiednimi tytułami projektów dokumentów rządowych. Po wejściu do konkretnego projektu wyświetli się lista wszystkich kolejnych etapów prac legislacyjnych nad projektem. Kolejność etapów według których została ułożona systematyka zarówno projektów aktów normatywnych, jak i projektów założeń projektów ustaw jest zgodna z obecnie obowiązującą procedurą legislacyjną w przyjmowaniu projektów dokumentów rządowych, których podstawa prawna została określona w uchwale nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r.– Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.). Dla osiągnięcia jak największej precyzyjności w prawidłowym umieszczeniu dokumentów poszczególne etapy prac nad projektem dokumentu rządowego zostały uzupełnione o wskazanie podstawy prawnej oraz krótki opis wyjaśniający jaki dokument oraz który podmiot jest obowiązany do jego zamieszczenia.

W przypadku ponownych prac nad projektem dokumentu rządowego na tym samym etapie (etap konsultacji społecznych, uzgodnień międzyresortowych, konferencji uzgodnieniowej, Komisji Prawniczej, Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności, stałego komitetu Rady Ministrów, Komitetu do spraw Europejskich Rady Ministrów), zostaną wygenerowane nowe katalogi. W pierwszym katalogu zostaną zebrane informacje dotyczące dotychczasowego stanu prac nad projektem, natomiast w drugim katalogu podmiot obowiązany będzie umieszczał bieżące informacje dotyczące ponownych prac na danym etapie. Katalogi będą opatrzone datą rozpoczęcia danego etapu wygenerowaną automatycznie przez System w chwili umieszczenia dokumentów. Jeżeli etap, do którego ponownie skierowano projekt, zawiera określoną strukturę podetapów, to zostanie ona odtworzona w miejscu, w którym aktualnie toczą się prace. W takim przypadku podmiot obowiązany ponownie zamieszcza dokumenty właściwe dla tego etapu. Powyższa procedura będzie miała również zastosowanie w sytuacji każdego kolejnego cofnięcia projektu na ten sam etap prac legislacyjnych. Przy cofnięciu projektu dokumentu rządowego do wcześniejszego etapu prac dla podmiotu obowiązanego widoczny będzie etap w którym aktualnie toczą się prace, a obok niego będą wyświetlone dwie daty: pierwsza odnosząca się do pierwszego rozpoczęcia prac na danym etapie; i każda kolejna data odnosząca się do rozpoczęcia ponownych prac na danym etapie. Po kliknięciu w jedną z dat na stronie zostanie wyświetlona pełna zawartość danego etapu. W ramach etapu do którego cofnięto projekt będzie podświetlony podetap na którym aktualnie toczą się prace (w którym zamieszczone są dokumenty).

Do czasu zamknięcia sprawy, w sytuacji, w której w terminie 30 dni od dnia ostatniego zamieszczenia dokumentu System nie rejestruje żadnych czynności ze strony podmiotu obowiązanego, automatycznie wygeneruje informację przypominającą o ww. obowiązku skierowaną do podmiotu odpowiedzialnego za zamieszczanie dokumentów lub informacji oraz do Administratora Systemu.

W przypadku decyzji o odstąpieniu od dalszego procedowania nad projektem dokumentu rządowego, przy etapie zostanie umieszczona informacja o treści *projekt wycofany*. Powyższą informację zamieszcza organ obowiązany w miejscu wyznaczonym przez Administratora Systemu. Wraz z tą informacją może być zamieszczony również dokument, z którego wynika decyzja o zaniechaniu dalszego procedowania nad projektem dokumentu rządowego.

W sytuacji umieszczenia dokumentów lub informacji z błędem (np. nie w tym segregatorze) w trakcie prac legislacyjnych nad projektem dokumentu rządowego,

użytkownik wypełni formularz z wnioskiem o usunięcie dokumentu lub zmianę informacji. Usunięcia dokumentu lub zmiany informacji dokonuje Administrator Systemu po otrzymaniu pocztą elektroniczną informacji wprowadzonych w formularzu. Każda taka ingerencja zostanie zapisana w Systemie w tzw. historii dokumentu.

Po zakończeniu prac nad projektem dokumentu rządowego (w przypadku projektu założeń projektu ustawy – po przyjęciu przez Radę Ministrów, w przypadku projektów ustaw – po skierowaniu do Sejmu RP, w przypadku rozporządzeń Rady Ministrów oraz Prezesa Rady Ministrów – po podpisaniu przez Prezesa Rady Ministrów, natomiast w przypadku rozporządzeń ministrów – po podpisaniu przez właściwego ministra) usuwanie, dodawanie oraz jakakolwiek inna modyfikacja zamieszczanych w systemie zeskanowanych dokumentów oraz informacji będzie możliwa jedynie przez Administratora Systemu po wypełnieniu przez użytkownika wniosku, za pomocą wyżej opisanego formularza. Powyższe działanie zostanie również odnotowane w tzw. historii dokumentu.

Wszystkie informacje i dokumenty zamieszczone w Systemie zostaną zarchiwizowane, co zapewni do nich trwałą i nieograniczony dostęp w późniejszym czasie. Archiwizowane również będą informacje o usunięciu dokumentów z Systemu.

Powyższy schemat stanowi odzwierciedlenie procedury legislacyjnej, która jest jednak specyficzna w zależności od rodzaju projektów dokumentów urzędowych. Zatem podmiot obowiązany do zamieszczania informacji powinien dążyć do jak największej precyzji w udostępnianiu informacji związanej z procesem legislacyjnym.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZAMIESZCZANIA INFORMACJI W SYSTEMIE

Do zamieszczania informacji oraz dokumentów dotyczących projektów dokumentów rządowych są uprawnieni członkowie Rady Ministrów, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz centralne organy administracji rządowej, z tym że centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez właściwych ministrów, będą mogły zamieszczać powyższe informacje oraz dokumenty, jeżeli zgodnie z § 6 ust. 3 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.), zostaną upoważnione do opracowania i uzgadniania projektu dokumentu rządowego.

Do zamieszczania informacji, w ściśle określonym zakresie właściwym ze względu na etap prac legislacyjnych nad projektem dokumentu rządowego, uprawniony będzie również Departament Komitetu Rady Ministrów, Departament Rady Ministrów, Departament

Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rządowe Centrum Legislacji.

W celu zamieszczenia projektów dokumentów rządowych oraz związanych z nim informacji i dokumentów Administrator Systemu przyzna odpowiednie loginy.

Podmioty obowiązane do zamieszczania informacji będą wprowadzały je samodzielnie na stronie internetowej, za pomocą tzw. stałych loginów, natomiast centralnym organom administracji rządowej nadzorowanym przez właściwych ministrów zostanie przyznany tzw. login czasowy. Podmiotom tym będzie przysługiwało również prawo edycji zamieszczanych informacji, ale tylko w zakresie przyznanych im uprawnień wynikających ze specyfiki procesu legislacyjnego. Podmioty te nie będą miały możliwości samodzielnego edytowania tzw. „segregatorów stałych”, możliwość taką posiadał będzie jedynie Administrator Systemu.

PODMIOTY ZEWNĘTRZNE KORZYSTAJĄCE Z SYSTEMU

Użytkownicy zewnętrzni korzystający z Systemu, (poza Administratorem Systemu oraz podmiotami uprawnionymi do zamieszczania informacji o projektach dokumentów rządowych), będą miały możliwość jedynie odczytu informacji związanych z rządowych procesem legislacyjnym (bez możliwości dodawania informacji oraz edytowania już zamieszczonych informacji). Podmioty te będą miały prawo drukowania, ściągania i zapisywania na własnym komputerze wybranych dokumentów PDF. W celu uspołecznienia procesu legislacyjnego System przewidział w przedmiotowej aplikacji również możliwość wyrażania opinii przez użytkowników zewnętrznych w stosunku do projektowanej regulacji.

Dla użytkowników zewnętrznych widoczne będą informacje znajdujące się w Systemie, stosowanie do aktualnego etapu prac legislacyjnych nad projektem dokumentu rządowego. Poszczególne etapy procesu legislacyjnego ukazywać się będą po umieszczeniu w nich odpowiednich dokumentów lub informacji przez podmiot obowiązany do ich zamieszczania. Jeżeli w skład danego etapu wchodzi podetapy to będą one widoczne dopiero po zamieszczeniu w nich dokumentów lub informacji. W momencie zamieszczenia dokumentów w Systemie przez podmiot zobowiązany do ich zamieszczania informacja ta zostanie automatycznie wygenerowana przez System, i tym samym staje się widoczna dla użytkownika zewnętrznego. W celu zapewnienia czytelności strony dla użytkownika zewnętrznego poszczególne etapy prac legislacyjnych nad projektem będą opatrzone datą rozpoczęcia danego etapu prac legislacyjnych oraz odpowiednim kolorem lub podświetleniem

danej konfiguracji. Ponadto System będzie informował użytkownika o statusie projektu dokumentu rządowego poprzez generowanie informacji *prace w toku*, albo *prace zakończone*.

Podmiot zewnętrzny wchodząc na stronę WWW, będzie miał do dyspozycji wyszukiwarke umożliwiającą znalezienie odpowiedniego dokumentu rządowego. Wyszukanie konkretnego projektu dokumentu rządowego będzie możliwe po rodzajach dokumentów rządowych, po słowach kluczowych zawartych w projekcie dokumentu rządowego oraz po ich fragmentach, po wnioskodawcy projektu dokumentu rządowego, po numerze projektu dokumentu rządowego zgodnego z Programem Prac Legislacyjnych Rady Ministrów, lub numerze projektu dokumentu rządowego zgodnego z Programem Prac Legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów oraz po dacie zamieszczenia projektu dokumentu rządowego w Systemie, a także po numerze aktu prawnego Unii Europejskiej wdrażanego przez projekt aktu normatywnego oraz po sygnaturze orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego.

PODMIOT ODPOWIEDZIALNY ZA PROWADZENIE SYSTEMU

Podmiotem odpowiedzialnym za funkcjonowanie Systemu będzie Rządowe Centrum Legislacji, zwane dalej „Administratorem Systemu”.

Do zadań Administratora Systemu należało będzie zapewnienie bezpieczeństwa umieszczanych informacji, sprawdzanie poprawności wykonywanych operacji, zarządzanie użytkownikami Systemu, dodawanie, kasowanie, edycja uprawnień do poszczególnych części Systemu (segregatorów) oraz jego monitorowanie.

STRUKTURA

1. Projekty założeń projektów ustaw

Po wejściu w niniejszy katalog widoczne będą następujące informacje: **tytuł projektu założeń projektu ustawy + organ wnioskujący + data zamieszczenia + nr porządkowy projektu zgodny z Programem prac legislacyjnych Rady Ministrów, albo informacja, że dokument procedowany jest poza planem + ew. informacja, że projekt opracowywany jest w trybie odrębnym + krótki opis projektu**. Po wejściu na konkretny projekt stworzone będą segregatory przedstawiające etapy procesu legislacyjnego.

Rodzaj Tytuł

| | |
|---|---|
|  | 01) KONSULTACJE SPOŁECZNE § 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.). |
|  | 02) UZGODNIENIA § 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.). |
|  | 03) KOMITET RADY MINISTRÓW DO SPRAW INFORMATYZACJI I ŁĄCZNOŚCI § 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz. 184; z późn. zm.). |
|  | 04) STALY KOMITET RADY MINISTRÓW § 19 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.). |
|  | 05) KOMITET DO SPRAW EUROPEJSKICH § 9 ust. 1 załącznika do uchwały nr 18 Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich (M.P. Nr 9, poz. 79) |
|  | 06) RADA MINISTRÓW § 22 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.). |

1) konsultacje społeczne

§12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- pisma skierowane do konsultacji społecznych,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu konsultacji społecznych w odpowiednio nazwanych folderach.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt założeń projektu ustawy w wersji skierowanej do konsultacji społecznych.

W folderze *pisma skierowane do konsultacji społecznych* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach konsultacji społecznych (ew. jedno pismo z rozdzielnikiem).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach konsultacji społecznych, zawierające uwagi do projektu, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach konsultacji społecznych, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

2) uzgodnienia

§ 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 10 folderów właściwych dla tego etapu:

- projekt,
- pisma skierowane do uzgodnień,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- konferencja uzgodnieniowa,
- projekt po konferencji uzgodnieniowej,
- opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
- opinia o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej,
- opinia Rady Legislacyjnej,
- opinia właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu uzgodnień w odpowiednio nazwanych folderach z członkami Rady Ministrów oraz Szefem Kancelarii Rady Ministrów, a pod względem prawnym i formalnym z Rządowym Centrum Legislacji.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt założeń projektu ustawy w wersji skierowanej do uzgodnień.

W folderze *pisma skierowane do uzgodnień* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach uzgodnień (ew. jedno pismo zawierające rozdzielnik).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma, które otrzymał od podmiotów w ramach uzgodnień, zawierające uwagi do projektu, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach uzgodnień, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W celu właściwego przygotowania projektu dokumentu rządowego organ wnioskujący może zwołać konferencję uzgodnieniową. Obowiązek taki powstanie w przypadku licznych uwag o charakterze merytorycznym. Wówczas organ wnioskujący w folderze o nazwie

konferencja uzgodnieniowa zamieszcza wszystkie dokumenty związane z tym tematem, w szczególności zaproszenie na konferencję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w konferencji, zestawienie uwag zgłoszonych w uzgodnieniach.

W folderze *projekt po konferencji uzgodnieniowej* organ wnioskujący zamieszcza projekt po konferencji uzgodnieniowej wraz z protokołem rozbieżności (w przypadku nie usunięcia rozbieżnych stanowisk w toku uzgodnień) oraz pisma kierujące do organów administracji rządowej do których ponownie rozesłał projekt.

Organ wnioskujący kierujący projekt założeń projektu ustawy, do opinii o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, do opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, do opinii Rady Legislacyjnej oraz do opinii właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej umieszcza w odpowiednim folderze pisma kierujące. W tych samych folderach organ wnioskujący analogicznie zamieszcza uzyskane opinie.

W przypadku wyrażenia opinii przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Radę Legislacyjną organ wnioskujący ma obowiązek odniesienia się do opinii i zamieszczenia swojego stanowiska w folderze odpowiednio o nazwie *opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego*, albo *opinia Rady Legislacyjnej*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do wskazanych wyżej opinii System zapewni przejście do opinii za pomocą linku.

3) Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności

§ 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz.184, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- ustalenia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności

W folderze *projekt* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności rozsyłające projekt założeń projektu ustawy wniesiony przez organ wnioskujący określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza ustalenia Komitetu.

4) stały komitet Rady Ministrów

§ 19 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- rozstrzygnięcia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez stały komitet Rady Ministrów.

W folderze *projekt* Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów rozsyłające projekt założeń projektu ustawy wniesiony przez organ wnioskujący określające termin wnoszenia uwag, wraz z tym projektem.

Uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów, Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza w folderze *uwagi do projektu*.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

Ustalenia stałego komitetu Rady Ministrów zamieszcza Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w folderze *rozstrzygnięcia Komitetu*.

5) Komitet do Spraw Europejskich

§ 9 ust. 1 załącznika do uchwały nr 18 Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich (M.P. Nr 9, poz.79).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- ustalenia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet do Spraw Europejskich. Projekt dokumentu rządowego będzie przechodził przez powyższy etap tylko wówczas, gdy jego materia pozostaje we właściwości Komitetu do Spraw Europejskich, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Komitecie do Spraw Europejskich (Dz. U. Nr 161, poz. 1277).

W folderze *projekt* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu do Spraw Europejskich rozsyłające projekt założeń projektu ustawy wniesionego przez organ wnioskujący określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu do Spraw Europejskich.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza ustalenia Komitetu.

6) Rada Ministrów

§ 22 ust.1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- rozstrzygnięcia Rady Ministrów.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Radę Ministrów.

W folderze *projekt* Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza pismo Sekretarza Rady Ministrów rozsyłające projekt założeń projektu ustawy wniesiony przez organ wnioskujący określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

Uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Rady Ministrów, Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza folderze *uwagi do projektu*.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

Rozstrzygnięcia Rady Ministrów zamieszcza Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w folderze *rozstrzygnięcia Rady Ministrów*.

2. Projekty ustaw

Po wejściu w niniejszy katalog widoczne będą następujące informacje: **tytuł projektu ustawy + organ wnioskujący + data zamieszczenia + część i nr porządkowy projektu zgodny z Programem prac legislacyjnych Rady Ministrów, albo informacja, że dokument procedowany jest poza planem + ew. informacja, że projekt opracowywany jest w trybie odrębnym + krótki opis projektu**. Po wejściu na konkretny projekt stworzone będą segregatory przedstawiające etapy procesu legislacyjnego.

W celu zarejestrowania projektu ustawy podmiot obowiązany do zamieszczania informacji wybiera jedną z opcji:

- a) na podstawie założeń projektu ustawy,
- b) zwolniony z obowiązku opracowania założeń do projektu ustawy,
- c) projekt procedowany w odrębnym trybie.

W przypadku wyboru opcji *projekt ustawy opracowywany na podstawie założeń*, podmiot obowiązany do zamieszczania informacji wybiera z listy projektów założeń

projektów ustaw zarejestrowanych w systemie założenia, na podstawie których opracowywany jest projekt ustawy. W takiej sytuacji, w segregatorze projektu ustawy stworzone zostaną następujące segregatory:


 projekty ustaw na podstawie założeń projektów ustaw

Edytuj Wybrane... Wykonaj Dodaj... Wykonaj









Rodzaj Tytuł

-  **1) ZAŁOŻENIA PROJEKTU USTAWY** Nowy
§ 6 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **2) DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWA**
art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337)
-  **3) KONSULTACJE SPOŁECZNE**
§ 10 ust. 6 pkt 2 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **4) UZGODNIENIA**
§ 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **5) KOMITET DO SPRAW EUROPEJSKICH**
§ 9 ust. 1 załącznika do uchwały Rady Ministrów nr 18 z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich (M.P. Nr 9, poz. 79)
-  **6) STALY KOMITET RADY MINISTRÓW**
§ 19 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **7) RADA MINISTRÓW**
§ 34 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **8) SKIEROWANIE DO SEJMU**
§ 46 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

Z kolei w przypadku wyboru opcji *projekt ustawy zwolniony z obowiązku opracowania założeń projektu ustawy* podmiot obowiązany do zamieszczania informacji wybiera z listy pozycję projekt wynikający z Planu Prac Rządu (wówczas wpisać należy nr pozycji z tego planu), albo pozycję projekt zwolniony z obowiązku opracowania projektu założeń na podstawie wniosku (wówczas należy zamieścić zeskanowany wniosek oraz pismo o zwolnieniu z obowiązku opracowania i uzgodnienia projektu założeń projektu ustawy). W sytuacji opracowywania projektu ustawy bez założeń, w segregatorze projektu stworzone zostaną następujące segregatory:

 Projekt ustawy o transporcie kolejowym
Przykład RCL.DPG.50-20/10

Rodzaj Tytuł

-  **01) ZAŁOŻENIA PROJEKTU USTAWY**
§ 6 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **02) DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWA**
art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337)
-  **03) KONSULTACJE SPOŁECZNE**
§ 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **04) UZGODNIENIA**
§ 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **05) KOMITET RADY MINISTRÓW DO SPRAW INFORMATYZACJI I ŁĄCZNOŚCI**
§ 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz. 104, z późn. zm.).
-  **06) STALY KOMITET RADY MINISTRÓW**
§ 19 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **07) KOMISJA PRAWNICZA**
§ 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **08) KOMITET DO SPRAW EUROPEJSKICH**
§ 9 ust. 1 załącznika do uchwały nr 18 Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich (M.P. Nr 9, poz. 79)
-  **09) RADA MINISTRÓW**
§ 22 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).
-  **10) NOTYFIKACJA**
-  **11) SKIEROWANIE DO SEJMU**
§ 46 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

Natomiast w przypadku wyboru opcji projekt procedowany w trybie odrębnym w segregatorze projektu ustawy stworzone zostaną segregatory o parametrach analogicznych, jak w przypadku projektu ustawy procedowanego w trybie projektu ustawy zwolnionego z obowiązku opracowania założeń projektu ustawy.

1) założenia projektu ustawy

§ 6 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym segregatorze zostanie zamieszczony link odsyłający do założeń projektu ustawy przyjętych wcześniej przez Radę Ministrów, na podstawie których opracowany został projekt ustawy.

W przypadku odstąpienia od wymogu opracowania i uzgodnienia projektu założeń do projektu ustawy (na podstawie § 6 ust. 1a), organ wnioskujący wskazując podstawę prawną tego odstąpienia jednocześnie:

- a) podaje nr pozycji w planie pracy Rządu, albo
- b) zamieszcza zeskanowany wniosek oraz pismo o zwolnieniu z obowiązku opracowania i uzgodnienia projektu założeń do projektu ustawy.

2) działalność lobbingowa

art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337).

W tym segregatorze organ wnioskujący wprowadza zeskanowane dokumenty dotyczące zgłoszenia podmiotów zainteresowanych pracami nad projektem, w trybie ustawy o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (o ile zostaną zgłoszone).

3) konsultacje społeczne

§ 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- pisma skierowane do konsultacji społecznych,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu konsultacji społecznych w odpowiednio nazwanych folderach.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt ustawy wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do konsultacji społecznych.

W folderze *pisma skierowane do konsultacji społecznych* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach konsultacji społecznych (ew. jedno pismo z rozdzielnikiem).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach konsultacji społecznych, zawierające uwagi do projektu, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach konsultacji społecznych, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

4) uzgodnienia

§ 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 11 folderów właściwych dla tego etapu:

- projekt,
- opinia dotycząca oceny skutków regulacji,
- pisma skierowane do uzgodnień,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- konferencja uzgodnieniowa,
- projekt po konferencji uzgodnieniowej,
- opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
- opinia o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej,
- opinia Rady Legislacyjnej,
- opinia właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu uzgodnień, w odpowiednio nazwanych folderach, z członkami Rady Ministrów oraz Szefem Kancelarii Rady Ministrów, a pod względem prawnym i formalnym z Rządowym Centrum Legislacji. Zgodnie z § 12 ust. 1a uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.), uzgodnień nie przeprowadza się w przypadku projektu ustawy opracowanego przez Rządowe Centrum Legislacji, w trybie § 6 ust. 1b ww. uchwały. W takim przypadku w tym segregatorze utworzone będą wyłącznie foldery: *opinia dotycząca oceny skutków regulacji*, *opinia*

o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, opinia Rady Legislacyjnej oraz opinia właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej (jeżeli będzie wymagana).

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt ustawy wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do uzgodnień.

W folderze *opinia dotycząca oceny skutków regulacji* organ wnioskujący zamieszcza pismo kierujące oraz uzyskaną opinię.

W folderze *pisma skierowane do uzgodnień* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach uzgodnień (ew. jedno pismo zawierające rozdzielnik).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach uzgodnień, zawierające uwagi do projektu, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku konieczności ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach uzgodnień, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W celu właściwego przygotowania projektu dokumentu rządowego organ wnioskujący może zwołać konferencję uzgodnieniową. Obowiązek taki powstanie w przypadku licznych uwag o charakterze merytorycznym. Wówczas organ wnioskujący w folderze o nazwie *konferencja uzgodnieniowa* zamieszcza wszystkie dokumenty związane z tym tematem, w szczególności zaproszenie na konferencję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w konferencji, zestawienie uwag zgłoszonych w uzgodnieniach.

W folderze *projekt po konferencji uzgodnieniowej* organ wnioskujący zamieszcza projekt po konferencji uzgodnieniowej wraz z protokołem rozbieżności (w przypadku nie usunięcia rozbieżnych stanowisk w toku uzgodnień) oraz pisma kierujące do organów administracji rządowej do których ponownie rozesłał projekt.

Organ wnioskujący kierujący projekt do opinii o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, do opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, oraz do opinii właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej umieszcza w odpowiednim folderze pisma kierujące. W tych samych folderach organ wnioskujący analogicznie zamieszcza uzyskane opinie.

Natomiast organ wnioskujący kierujący do uzgodnień projekt ustawy jest obowiązany do wystąpienia z wnioskiem do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Sekretarza Rady Ministrów, albo Prezesa Rządowego Centrum Legislacji o skierowanie projektu do opinii Rady Legislacyjnej. W folderze o nazwie *opinia Rady Legislacyjnej* organ wnioskujący zamieszcza ww. wniosek oraz uzyskaną opinię. W przypadku projektu ustawy opracowanego w trybie § 6 ust. 1b organ wnioskujący obowiązany jest skierować projekt do opinii Rady Legislacyjnej przed skierowaniem projektu ustawy na posiedzenie stałego komitetu Rady Ministrów.

W przypadku wyrażenia opinii przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Radę Legislacyjną organ wnioskujący ma obowiązek odniesienia się do opinii i zamieszczenia swojego stanowiska w folderze odpowiednio o nazwie *opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego*, albo *opinia Rady Legislacyjnej*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do wskazanych wyżej opinii, System zapewni przejście do opinii za pomocą linku.

5) Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności

§ 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz.184, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- ustalenia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W folderze *projekt* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności rozsyłające projekt ustawy wniesiony przez organ wnioskujący określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza ustalenia Komitetu.

6) stały komitet Rady Ministrów

§19 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator strony utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- rozstrzygnięcia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszczone są zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez stały komitet Rady Ministrów.

W folderze *projekt* Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów rozsyłające projekt ustawy wniesiony przez organ wnioskujący określające termin wnoszenia uwag, wraz z tym projektem.

Uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów, Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza w folderze *uwagi do projektu*.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

Ustalenia stałego komitetu Rady Ministrów zamieszcza Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w folderze *rozstrzygnięcia Komitetu*.

7) Komisja Prawnicza

§ 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym segregatorze Rządowe Centrum Legislacji zamieszcza zeskanowane, w przypadku gdy projekt będzie wymagał rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, zaproszenie na Komisję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w Komisji, protokół z posiedzenia Komisji wraz z tekstem projektu aktu normatywnego ustalonego w wyniku prac Komisji.

Natomiast w przypadku, gdy projekt zostanie zwolniony z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, organ wnioskujący zamieszcza wniosek organu odpowiedzialnego oraz pismo zwalniające projekt z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą.

Zgodnie z § 20 ust. 2a uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.), Komisji Prawniczej nie przeprowadza się w przypadku projektu ustawy opracowanego przez Rządowe Centrum Legislacji w trybie § 6 ust. 1b ww. uchwały.

8) Komitet do Spraw Europejskich

§ 9 ust. 1 załącznika do uchwały nr 18 Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich (M.P. Nr 9, poz.79).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- ustalenia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet do Spraw Europejskich. Projekt dokumentu rządowego będzie przechodził przez powyższy etap tylko wówczas, gdy jego materia pozostaje we właściwości Komitetu do Spraw Europejskich, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Komitecie do Spraw Europejskich (Dz. U. Nr 161, poz. 1277).

W folderze *projekt* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu do Spraw Europejskich rozsyłające projekt ustawy wniesiony przez organ wnioskujący określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu do Spraw Europejskich.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza ustalenia Komitetu.

9) Rada Ministrów

§ 22 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- rozstrzygnięcia Rady Ministrów.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Radę Ministrów.

W folderze *projekt* Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza pismo Sekretarza Rady Ministrów rozsyłające projekt ustawy wniesiony przez organ wnioskujący, określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

Uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Rady Ministrów, Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza folderze *uwagi do projektu*.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

Rozstrzygnięcia Rady Ministrów zamieszcza również Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w folderze *rozstrzygnięcia Rady Ministrów*.

10) Notyfikacja

W celu umieszczenia informacji dotyczącej notyfikacji projektu aktu normatywnego podmiot obowiązany do zamieszczania informacji wybiera jedną z opcji:

- a) podlega notyfikacji,

b) nie podlega notyfikacji.

W przypadku wyboru opcji podlega notyfikacji organ wnioskujący zamieszcza:

- a) zeskanowane pismo przekazujące projekt koordynatorowi krajowego systemu w celu dokonania notyfikacji,
- b) stanowisko Komisji Europejskiej o notyfikacji.

11) Skierowanie do Sejmu

§ 46 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym segregatorze Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieści zeskanowane pismo kierujące projekt ustawy do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej wraz z projektem ustawy.

3. Projekt rozporządzenia Rady Ministrów

Po wejściu w niniejszy katalog widoczne będą następujące informacje: **tytuł projektu rozporządzenia + organ wnioskujący + data zamieszczenia + nr porządkowy projektu zgodny z Programem prac legislacyjnych Rady Ministrów, albo informacja, że dokument procedowany jest poza planem + ew. informacja, że projekt opracowywany jest w trybie odrębnym + krótki opis projektu.** Po wejściu na konkretny projekt stworzone będą segregatory przedstawiające etapy procesu legislacyjnego.

| projekty rozporządzeń Rady Ministrów | |
|---|---|
| Rodzaj | Tytuł |
|  | 01) DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWA art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337) |
|  | 02) KONSULTACJE SPOŁECZNE § 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 03) UZGODNIENIA § 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 04) KOMITET RADY MINISTRÓW DOSPRAW INFORMATYZACJI I ŁĄCZNOŚCI § 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz. 184, z późn. zm.) |
|  | 05) STALY KOMITET RADY MINISTRÓW § 19 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 06) KOMISJA PRAWNICZA § 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 07) KOMITET DO SPRAW EUROPEJSKICH § 9 ust. 1 załącznika do uchwały nr 18 Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich (M.P. Nr 9, poz. 79) |
|  | 08) RADA MINISTRÓW § 22 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 09) NOTYFIKACJA |
|  | 10) SKIEROWANIE DO PODPISU PREZESA RADY MINISTRÓW § 62 ust. 1 pkt 3 lit. a uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |

1) działalność lobbingsowa

art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337).

W tym segregatorze organ wnioskujący wprowadza zeskanowane dokumenty dotyczące zgłoszenia podmiotów zainteresowanych pracami nad projektem, w trybie ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (o ile zostaną zgłoszone).

2) konsultacje społeczne

§ 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- pisma skierowane do konsultacji społecznych,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu konsultacji społecznych w odpowiednio nazwanych folderach.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do konsultacji społecznych.

W folderze *pisma skierowane do konsultacji społecznych* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach konsultacji społecznych (ew. jedno pismo z rozdzielnikiem).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach konsultacji społecznych, zawierające uwagi do projektu, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach konsultacji społecznych, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag, System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

3) uzgodnienia

§ 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 11 folderów właściwych dla tego etapu:

- projekt,
- opinia dotycząca oceny skutków regulacji,

- pisma skierowane do uzgodnień,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- konferencja uzgodnieniowa,
- projekt po konferencji uzgodnieniowej,
- opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
- opinia o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej,
- opinia Rady Legislacyjnej,
- opinia właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu uzgodnień w odpowiednio nazwanych folderach z członkami Rady Ministrów oraz Szefem Kancelarii Rady Ministrów, a pod względem prawnym i formalnym z Rządowym Centrum Legislacji.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do uzgodnień.

W folderze *opinia dotycząca oceny skutków regulacji* organ wnioskujący zamieszcza pismo kierujące oraz uzyskaną opinię.

W folderze *pisma skierowane do uzgodnień* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach uzgodnień (ew. jedno pismo zawierające rozdzielnik).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach uzgodnień, zawierające uwagi do projektu rozporządzenia, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach uzgodnień, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W celu właściwego przygotowania projektu dokumentu rządowego organ wnioskujący może zwołać konferencję uzgodnieniową. Obowiązek taki powstanie w przypadku licznych uwag o charakterze merytorycznym. Wówczas organ wnioskujący w folderze o nazwie *konferencja uzgodnieniowa* zamieszcza wszystkie dokumenty związane z tym tematem, w szczególności zaproszenie na konferencję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w konferencji, zestawienie uwag zgłoszonych w uzgodnieniach.

W folderze *projekt po konferencji uzgodnieniowej* organ wnioskujący zamieszcza projekt po konferencji uzgodnieniowej wraz z protokołem rozbieżności (w przypadku nie usunięcia rozbieżnych stanowisk w toku uzgodnień) oraz pisma kierujące do organów administracji rządowej do których ponownie rozesłał projekt.

Organ wnioskujący kierujący projekt rozporządzenia, do opinii o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, do opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz do opinii właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej umieszcza w odpowiednim folderze pisma kierujące. W tych samych folderach organ wnioskujący analogicznie zamieszcza uzyskane opinie.

Natomiast organ wnioskujący kierujący do uzgodnień projekt aktu normatywnego jest obowiązany do wystąpienia z wnioskiem do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Sekretarza Rady Ministrów, albo Prezesa Rządowego Centrum Legislacji o skierowanie projektu do opinii Rady Legislacyjnej. W folderze o nazwie *opinia Rady Legislacyjnej* organ wnioskujący zamieszcza ww. wniosek oraz uzyskaną opinię.

W przypadku wyrażenia opinii przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Radę Legislacyjną organ wnioskujący ma obowiązek odniesienia się do opinii i zamieszczenia swojego stanowiska w folderze odpowiednio o nazwie *opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego*, albo *opinia Rady Legislacyjnej*. W przypadku umieszczania pism zawierających się odniesienie organu wnioskującego do wskazanych wyżej opinii System zapewni przejście do opinii za pomocą linku.

4) Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności

§ 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz.184, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- ustalenia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W folderze *projekt* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw

Informatyzacji i Łączności rozsyłające projekt rozporządzenia wniesiony przez organ wnioskujący, określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza ustalenia Komitetu.

5) stały komitet Rady Ministrów

§19 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator strony utworzy 3 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- rozstrzygnięcia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez stały komitet Rady Ministrów.

W folderze *projekt* Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów rozsyłające projekt rozporządzenia wniesiony przez organ wnioskujący, określający termin wnoszenia uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza uwagi, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*.

W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

Ustalenia stałego komitetu Rady Ministrów również zamieszcza Departament Komitetu Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w folderze *rozstrzygnięcia Komitetu*.

6) Komisja Prawnicza

§ 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. –Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym segregatorze Rządowe Centrum Legislacji zamieszcza zeskanowane, w przypadku gdy projekt będzie wymagał rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, zaproszenie na Komisję Prawniczą, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w Komisji, protokół z posiedzenia Komisji wraz z tekstem projektu aktu normatywnego ustalonego w wyniku prac Komisji.

Natomiast w przypadku, gdy projekt zostanie zwolniony z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, organ wnioskujący zamieszcza zeskanowane pismo zwalniające projekt z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, wraz z wnioskiem organu o zwolnienie z obowiązku rozpatrzenia projektu przez Komisję Prawniczą.

7) Komitet do Spraw Europejskich

§ 9 ust. 1 załącznika do uchwały nr 18 Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich (M.P. Nr 9, poz.79).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- ustalenia Komitetu.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet do Spraw Europejskich. Projekt dokumentu rządowego będzie przechodził przez powyższy etap tylko wówczas, gdy jego materia pozostaje we właściwości Komitetu do Spraw Europejskich, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Komitecie do Spraw Europejskich (Dz. U. Nr 161, poz. 1277).

W folderze *projekt* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu do Spraw Europejskich rozsyłające projekt rozporządzenia wniesionego przez organ wnioskujący, określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu do Spraw Europejskich.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Komitetu do Spraw Europejskich w Ministerstwie Spraw Zagranicznych zamieszcza ustalenia Komitetu.

8) Rada Ministrów

§ 22 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- uwagi do projektu,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- rozstrzygnięcia Rady Ministrów.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Radę Ministrów.

W folderze *projekt* Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza pismo Sekretarza Rady Ministrów rozsyłające projekt rozporządzenia wniesiony przez organ wnioskujący, określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

Uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Rady Ministrów, Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza folderze *uwagi do projektu*.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

Rozstrzygnięcia Rady Ministrów zamieszcza również Departament Rady Ministrów w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w folderze *rozstrzygnięcia Rady Ministrów*.

9) Notyfikacja

W celu umieszczenia informacji dotyczącej notyfikacji projektu aktu normatywnego podmiot obowiązany do zamieszczania informacji wybiera jedną z opcji:

- a) podlega notyfikacji,
- b) nie podlega notyfikacji.

W przypadku wyboru opcji podlega notyfikacji organ wnioskujący zamieszcza:

- a) zeskanowane pismo przekazujące projekt koordynatorowi krajowego systemu w celu dokonania notyfikacji,
- b) stanowisko Komisji Europejskiej o notyfikacji.

10) Skierowanie do podpisu Prezesa Rady Ministrów

§ 62 ust. 1 pkt 3 lit. a uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn.).

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane pismo kierujące projekt do podpisu Prezesa Rady Ministrów wraz z tym projektem rozporządzenia i jego uzasadnieniem.

4. Projekty rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów

Po wejściu w niniejszy katalog widoczne będą następujące informacje : **tytuł projektu rozporządzenia + organ wnioskujący + data zamieszczenia + nr porządkowy projektu zgodny z Programem prac legislacyjnych Rady Ministrów, albo informacja, że dokument procedowany jest poza planem + ew. informacja, że projekt jest opracowywany w trybie odrębnym + krótki opis projektu.** Po wejściu na konkretny projekt stworzone będą segregatory przedstawiające etapy procesu legislacyjnego.

| projekty rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów | |
|---|--|
| Rodzaj | Tytuł |
|  | 01) DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWA art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337) |
|  | 02) KONSULTACJE SPOŁECZNE § 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 03) UZGODNIENIA § 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 04) KOMITET RADY MINISTRÓW DO SPRAW INFORMATYZACJI I ŁĄCZNOŚCI § 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz. 184, z późn. zm.) |
|  | 05) KOMISJA PRAWNICZA § 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 06) NOTYFIKACJA |
|  | 07) SKIEROWANIE DO PODPISU PREZESA RADY MINISTRÓW § 62 ust. 1 pkt 3 lit. a uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn.). |

1) działalność lobbingowa

art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337).

W tym segregatorze organ wnioskujący wprowadza zeskanowane dokumenty dotyczące zgłoszenia podmiotów zainteresowanych pracami nad projektem, w trybie ustawy o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (o ile zostaną zgłoszone).

2) konsultacje społeczne

§ 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- pisma skierowane do konsultacji społecznych,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu konsultacji społecznych w odpowiednio nazwanych folderach.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do konsultacji społecznych.

W folderze *pisma skierowane do konsultacji społecznych* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach konsultacji społecznych (ew. jedno pismo z rozdzielnikiem).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach konsultacji społecznych, zawierające uwagi do projektu, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach konsultacji społecznych, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag, System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

3) uzgodnienia

§ 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 11 folderów właściwych dla tego etapu:

- projekt,
- opinia dotycząca oceny skutków regulacji,
- pisma skierowane do uzgodnień,
- pisma z uwagami,

- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- konferencja uzgodnieniowa,
- projekt po konferencji uzgodnieniowej,
- opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
- opinia o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej,
- opinia Rady Legislacyjnej,
- opinia właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu uzgodnień w odpowiednio nazwanych folderach z członkami Rady Ministrów oraz Szefem Kancelarii Rady Ministrów, a pod względem prawnym i formalnym z Rządowym Centrum Legislacji.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do uzgodnień.

W folderze *opinia dotycząca oceny skutków regulacji* organ wnioskujący zamieszcza pismo kierujące oraz uzyskaną opinię.

W folderze *pisma skierowane do uzgodnień* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach uzgodnień (ew. jedno pismo zawierające rozdzielnik).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach uzgodnień, zawierające uwagi do projektu rozporządzenia, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach uzgodnień, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W celu właściwego przygotowania projektu dokumentu rządowego organ wnioskujący może zwołać konferencję uzgodnieniową. Obowiązek taki powstanie w przypadku licznych uwag o charakterze merytorycznym. Wówczas organ wnioskujący w folderze o nazwie *konferencja uzgodnieniowa* zamieszcza wszystkie dokumenty związane z tym tematem, w szczególności zaproszenie na konferencję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w konferencji, zestawienie uwag zgłoszonych w uzgodnieniach.

W folderze *projekt po konferencji uzgodnieniowej* organ wnioskujący zamieszcza projekt po konferencji uzgodnieniowej wraz z protokołem rozbieżności (w przypadku nie

usunięcia rozbieżnych stanowisk w toku uzgodnień) oraz pisma kierujące do organów administracji rządowej do których ponownie rozesłał projekt.

Organ wnioskujący kierujący projekt rozporządzenia do opinii o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, do opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, oraz do opinii właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej umieszcza w odpowiednim folderze pisma kierujące. W tych samych folderach organ wnioskujący analogicznie zamieszcza uzyskane opinie.

Natomiast organ wnioskujący kierujący do uzgodnień projekt aktu normatywnego jest obowiązany do wystąpienia z wnioskiem do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Sekretarza Rady Ministrów, albo Prezesa Rządowego Centrum Legislacji o skierowanie projektu do opinii Rady Legislacyjnej. W folderze o nazwie *opinia Rady Legislacyjnej organ wnioskujący zamieszcza ww. wniosek oraz uzyskaną opinię.*

W przypadku wyrażenia opinii przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Radę Legislacyjną organ wnioskujący ma obowiązek odniesienia się do opinii i zamieszczenia swojego stanowiska w folderze odpowiednio o nazwie *opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego*, albo *opinia Rady Legislacyjnej*. W przypadku umieszczania pism zawierających się odniesienie organu wnioskującego do wskazanych wyżej opinii, System zapewni przejście do opinii za pomocą linku.

4) Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności

§ 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz.184, z późn. zm.).

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W folderze *projekt* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności rozsyłające projekt rozporządzenia wniesiony przez organ wnioskujący określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza ustalenia Komitetu.

5) Komisja Prawnicza

§ 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym segregatorze Rządowe Centrum Legislacji zamieszcza zeskanowane, w przypadku gdy projekt będzie wymagał rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, zaproszenie na Komisję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w Komisji, protokół z posiedzenia Komisji wraz z tekstem projektu aktu normatywnego ustalonego w wyniku prac Komisji.

Natomiast w przypadku, gdy projekt zostanie zwolniony z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, organ wnioskujący zamieszcza zeskanowane pismo zwalniające projekt z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, wraz z wnioskiem organu o zwolnienie z obowiązku rozpatrzenia projektu przez Komisję Prawniczą.

6) Notyfikacja

W celu umieszczenia informacji dotyczącej notyfikacji projektu aktu normatywnego podmiot obowiązany do zamieszczania informacji wybiera jedną z opcji:

- a) podlega notyfikacji,
- b) nie podlega notyfikacji.

W przypadku wyboru opcji podlega notyfikacji organ wnioskujący zamieszcza:

- a) zeskanowane pismo przekazujące projekt koordynatorowi krajowego systemu w celu dokonania notyfikacji,
- b) stanowisko Komisji Europejskiej o notyfikacji.

7) Skierowanie do podpisu Prezesa Rady Ministrów

§ 62 ust. 1 pkt 3 lit. a uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn.).

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane pismo kierujące projekt do podpisu Prezesa Rady Ministrów wraz z tym projektem rozporządzenia i jego uzasadnieniem.

5. Projekty rozporządzeń Ministrów

Po wejściu w niniejszy katalog widoczne będą następujące informacje : **tytuł projektu rozporządzenia + organ wnioskujący + data zamieszczenia + ew. informacja, że projekt jest opracowywany w trybie odrębnym + krótki opis projektu.** Po wejściu na konkretny projekt stworzone będą segregatory przedstawiające etapy procesu legislacyjnego):

| projekty rozporządzeń Ministrów | |
|---|--|
| Rodzaj | Tytuł |
|  | 01) DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWA art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337) |
|  | 02) KONSULTACJE SPOŁECZNE § 12 ust. 4 i 5 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 03) UZGODNIENIA § 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 04) KOMITET RADY MINISTRÓW DO SPRAW INFORMATYZACJI I ŁĄCZNOŚCI § 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz.184, z późn. zm.). |
|  | 05) KOMISJA PRAWNICZA § 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) |
|  | 06) NOTYFIKACJA |
|  | 07) SKIEROWANIE DO PODPISU MINISTRA |

1) działalność lobbingowa

art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337).

W tym segregatorze organ wnioskujący wprowadza zeskanowane dokumenty dotyczące zgłoszenia podmiotów zainteresowanych pracami nad projektem, w trybie ustawy o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (o ile zostaną zgłoszone).

2) konsultacje społeczne

§ 12 ust. 4 i 5 w związku z § 67 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 4 foldery właściwe dla tego etapu:

- projekt,
- pisma skierowane do konsultacji społecznych,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu konsultacji społecznych w odpowiednio nazwanych folderach.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do konsultacji społecznych.

W folderze *pisma skierowane do konsultacji społecznych* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach konsultacji społecznych (ew. jedno pismo z rozdzielnikiem).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach konsultacji społecznych, zawierające uwagi do projektu, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach konsultacji społecznych, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag, System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

3) uzgodnienia

§ 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym miejscu Administrator Systemu utworzy 11 folderów właściwych dla tego etapu:

- projekt,
- opinia dotycząca oceny skutków regulacji,
- pisma skierowane do uzgodnień,
- pisma z uwagami,
- pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag,
- konferencja uzgodnieniowa,
- projekt po konferencji uzgodnieniowej,
- opinia Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego,
- opinia o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej,
- opinia Rady Legislacyjnej,
- opinia właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej.

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty dotyczące procesu uzgodnień w odpowiednio nazwanych folderach z członkami Rady Ministrów oraz Szefem Kancelarii Rady Ministrów, a pod względem prawnym i formalnym z Rządowym Centrum Legislacji.

W folderze *projekt* organ wnioskujący jest obowiązany zamieścić projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem w wersji skierowanej do uzgodnień.

W folderze *opinia dotycząca oceny skutków regulacji* organ wnioskujący zamieszcza pismo kierujące oraz uzyskaną opinię.

W folderze *pisma skierowane do uzgodnień* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma adresowane do podmiotów do których przesłał projekt w ramach uzgodnień (ew. jedno pismo zawierające rozdzielnik).

W folderze *pisma z uwagami* organ wnioskujący zamieszcza wszystkie pisma które otrzymał od podmiotów w ramach uzgodnień, zawierające uwagi do projektu rozporządzenia, jak również pisma o niezgłoszeniu uwag.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zaprezentowanych stanowisk podmiotów w ramach uzgodnień, organ wnioskujący zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W celu właściwego przygotowania projektu dokumentu rządowego organ wnioskujący może zwołać konferencję uzgodnieniową. Obowiązek taki powstanie w przypadku licznych uwag o charakterze merytorycznym. Wówczas organ wnioskujący w folderze o nazwie *konferencja uzgodnieniowa* zamieszcza wszystkie dokumenty związane z tym tematem, w szczególności zaproszenie na konferencję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w konferencji, zestawienie uwag zgłoszonych w uzgodnieniach.

W folderze *projekt po konferencji uzgodnieniowej* organ wnioskujący zamieszcza projekt po konferencji uzgodnieniowej wraz z protokołem rozbieżności (w przypadku nie usunięcia rozbieżnych stanowisk w toku uzgodnień) oraz pisma kierujące do organów administracji rządowej do których ponownie rozesłał projekt.

Organ wnioskujący kierujący projekt rozporządzenia do opinii o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej, do opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, oraz do opinii właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej umieszcza w odpowiednim folderze pisma kierujące. W tych samych folderach organ wnioskujący analogicznie zamieszcza uzyskane opinie.

Natomiast organ wnioskujący kierujący do uzgodnień projekt aktu normatywnego jest obowiązany do wystąpienia z wnioskiem do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Sekretarza Rady Ministrów, albo Prezesa Rządowego Centrum Legislacji o skierowanie projektu do opinii Rady Legislacyjnej. W folderze o nazwie *opinia Rady Legislacyjnej organ wnioskujący zamieszcza ww. wniosek oraz uzyskaną opinię*.

W przypadku wyrażenia opinii przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Radę Legislacyjną organ wnioskujący ma obowiązek odniesienia się do opinii i zamieszczenia swojego stanowiska w folderze odpowiednio o nazwie *opinia Komisji*

Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, albo opinia Rady Legislacyjnej. W przypadku umieszczania pism zawierających się odniesienie organu wnioskującego do wskazanych wyżej opinii, System zapewni przejście do opinii za pomocą linku.

4) Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności

§ 3 zarządzenia nr 24 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności (M.P. Nr 16, poz.184, z późn. zm.).

W tym segregatorze zamieszcza się zeskanowane dokumenty związane z rozpatrzeniem projektu przez Komitet Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W folderze *projekt* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza pismo Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności rozsyłające projekt rozporządzenia wniesiony przez organ wnioskujący, określający termin zgłaszania uwag, wraz z tym projektem.

W folderze *uwagi do projektu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza uwagi do projektu, które wpłyną do Sekretarza Komitetu Rady Ministrów do Spraw Informatyzacji i Łączności.

W przypadku potrzeby ustosunkowania się do zgłoszonych uwag przez organ wnioskujący, Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieści takie pisma w folderze *pisma zawierające odniesienie się wnioskodawcy do uwag*. W przypadku umieszczania pism zawierających odniesienie się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag System zapewni przejście do pisma zawierającego uwagi za pomocą linku.

W folderze *ustalenia Komitetu* Departament Informatyzacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zamieszcza ustalenia Komitetu.

5) Komisja Prawnicza

§ 20 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

W tym segregatorze Rządowe Centrum Legislacji zamieszcza zeskanowane, w przypadku gdy projekt będzie wymagał rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, zaproszenie na Komisję, zgłoszenia podmiotów uczestniczących w Komisji, protokół z posiedzenia Komisji wraz z tekstem projektu aktu normatywnego ustalonego w wyniku prac Komisji.

Natomiast w przypadku, gdy projekt zostanie zwolniony z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, organ wnioskujący zamieszcza zeskanowane pismo zwalniające

projekt z obowiązku rozpatrzenia przez Komisję Prawniczą, wraz z wnioskiem organu o zwolnienie z obowiązku rozpatrzenia projektu przez Komisję Prawniczą.

6) Notyfikacja

W celu umieszczenia informacji dotyczącej notyfikacji projektu aktu normatywnego podmiot obowiązany do zamieszczania informacji wybiera jedną z opcji:

- a) podlega notyfikacji,
- b) nie podlega notyfikacji.

W przypadku wyboru opcji podlega notyfikacji organ wnioskujący zamieszcza:

- a) zeskanowane pismo przekazujące projekt koordynatorowi krajowego systemu w celu dokonania notyfikacji,
- b) stanowisko Komisji Europejskiej o notyfikacji.

7) Skierowanie do podpisu Ministra

W tym segregatorze organ wnioskujący zamieszcza zeskanowane pismo kierujące projekt do podpisu Ministra wraz z tym projektem rozporządzenia i jego uzasadnieniem.