

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2016 r.

Poz. 379

**ZARZĄDZENIE NR 48  
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 12 kwietnia 2016 r.

**w sprawie Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, zwany dalej „Komitetem”, jest organem pomocniczym Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów.

**§ 2. 1.** Do zadań Komitetu należy:

- 1) rozpatrywanie projektów dokumentów rządowych związanych z informatyzacją;
- 2) opiniowanie projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu związanych z informatyzacją, planowanych do realizacji ze środków publicznych, pod kątem ich zgodności ze strategicznymi kierunkami rozwoju w obszarze informatyzacji, zwanych dalej „projektami informatycznymi”, na podstawie opisu założeń projektu informatycznego, z wyłączeniem projektów, o których mowa w art. 12c ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352) oraz projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) monitorowanie postępów w realizacji projektów informatycznych na podstawie raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego lub raportu końcowego z realizacji projektu informatycznego, zwanych dalej „raportami”.

2. Komitet wykonuje także inne, niż określone w ust. 1, zadania powierzone mu przez Radę Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów.

**§ 3. 1.** W skład Komitetu wchodzi:

- 1) Przewodniczący – minister właściwy do spraw informatyzacji;
- 2) Wiceprzewodniczący – sekretarz stanu albo podsekretarz stanu wyznaczony przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 3) Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów albo wyznaczony przez niego sekretarz stanu albo podsekretarz stanu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 4) wyznaczeni przez właściwych ministrów sekretarze stanu albo podsekretarze stanu, po jednym z każdego urzędu obsługującego ministra, z wyłączeniem urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji.

2. Sekretarza Komitetu powołuje i odwołuje Przewodniczący spośród pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komitetu kieruje Wiceprzewodniczący.

§ 4. 1. Przewodniczący zaprasza Prezesa Rządowego Centrum Legislacji do udziału w pracach Komitetu, w przypadku gdy przedmiotem tych prac będzie projekt założeń projektu ustawy lub projekt aktu normatywnego albo projekt innego dokumentu rządowego, z którego wynika zamiar podjęcia inicjatywy legislacyjnej przez Radę Ministrów. W pracach Komitetu mogą brać udział przedstawiciele Prezesa Rządowego Centrum Legislacji.

2. Przewodniczący zaprasza do udziału w pracach Komitetu, z głosem doradczym, przedstawiciela Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego.

3. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Komitetu, z głosem doradczym, inne osoby reprezentujące w szczególności organy, instytucje, organizacje lub przedsiębiorców – stosownie do przedmiotu prac Komitetu.

§ 5. 1. Komitet odbywa posiedzenia w stałych terminach określonych przez Przewodniczącego.

2. Z uzasadnionych przyczyn Przewodniczący na polecenie Prezesa Rady Ministrów, z własnej inicjatywy albo na wniosek osoby wchodzącej w skład Komitetu może wyznaczyć inny termin posiedzenia.

§ 6. 1. Na podstawie wniesionych do rozpatrzenia projektów dokumentów rządowych lub do zaopiniowania przez Komitet projektów informatycznych lub raportów Sekretarz Komitetu opracowuje projekt porządku obrad Komitetu oraz wprowadza w nim zmiany.

2. Projekt porządku obrad Sekretarz Komitetu doręcza osobom uczestniczącym w posiedzeniach Komitetu nie później niż na 5 dni przed dniem posiedzenia Komitetu.

3. Porządek obrad może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek osoby wchodzącej w skład Komitetu.

§ 7. 1. Posiedzenia Komitetu odbywają się w obecności większości osób wchodzących w jego skład.

2. Rozstrzygnięcia zapadają w drodze uzgodnienia stanowisk osób wchodzących w skład Komitetu, a w przypadku rozpatrywania przez Komitet projektów dokumentów rządowych, o których mowa w § 4 ust. 1, także Prezesa Rządowego Centrum Legislacji.

3. W przypadkach gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, projekt rozstrzygnięcia może być, z inicjatywy Przewodniczącego, poddany głosowaniu. Rozstrzygnięcia, w drodze głosowania, zapadają zwykłą większością głosów obecnych osób wymienionych w ust. 2, a w razie równej liczby głosów – rozstrzyga głos Przewodniczącego.

4. Osoba wchodząca w skład Komitetu oraz Prezes Rządowego Centrum Legislacji w przypadku rozpatrywania przez Komitet projektów dokumentów rządowych, o których mowa w § 4 ust. 1, mogą zgłosić do protokołu odrębne stanowisko w stosunku do rozstrzygnięcia podjętego na tym posiedzeniu Komitetu.

§ 8. 1. Wniosek o rozpatrzenie projektu dokumentu rządowego oraz wniosek o zaopiniowanie projektu informatycznego lub raportu przez Komitet wnosi się za pośrednictwem Sekretarza tego Komitetu.

2. Wniosek o zaopiniowanie projektu informatycznego przez Komitet kieruje się:

- 1) w przypadku projektów współfinansowanych ze środków europejskich lub innych źródeł zagranicznych – przed złożeniem do odpowiednich instytucji wniosku o dofinansowanie;
- 2) w przypadku innych projektów – przed wystąpieniem o zapewnienie finansowania projektu w planie budżetu jednostki.

3. Podmiot realizujący projekt informatyczny przedkłada Komitetowi do 10. dnia po zakończeniu każdego kwartału raport z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego oraz po zakończeniu realizacji projektu informatycznego raport końcowy z realizacji projektu informatycznego.

4. Wniosek o rozpatrzenie projektu dokumentu rządowego określa w sposób zwięzły przesłanki mające wpływ na podjęcie rozstrzygnięcia przez Komitet oraz zawiera:

- 1) w przypadku projektu ustawy – informację o opracowaniu projektu na podstawie założeń projektu ustawy albo bez uprzedniego przyjęcia założeń;
- 2) informację o pozycji projektu dokumentu rządowego we właściwym wykazie prac legislacyjnych lub wykazie prac programowych Rady Ministrów oraz o terminie planowanego przyjęcia tego projektu, jeżeli termin został określony;

- 3) w przypadku projektu dokumentu rządowego, do którego nie jest sporządzana ocena skutków regulacji – informację o przewidywanych skutkach społeczno-gospodarczych projektu, w tym o jego wpływie na sektor finansów publicznych;
- 4) informację o wynikach przeprowadzonych uzgodnień;
- 5) informację o stanowisku organu wnioskującego wobec opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 6) informację na temat ustaleń właściwych komitetów.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się:

- 1) tekst projektu wraz z jego uzasadnieniem, w tym ocenę skutków regulacji;
- 2) protokół rozbieżności, zestawienie uwag oraz raport z konsultacji, o których mowa odpowiednio w § 50 ust. 1 i 3 oraz § 51 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. poz. 979 oraz z 2015 r. poz. 1063), zwanej dalej „Regulaminem pracy Rady Ministrów”;
- 3) opinię o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej i stanowisko organu wnioskującego w przypadku nieuwzględnienia uwag przedstawionych w tej opinii;
- 4) opinię Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów wraz ze stanowiskiem organu wnioskującego;
- 5) listę kontrolną osiągania interoperacyjności przez system teleinformatyczny regulowany przez projekt dokumentu rządowego, której wzór jest określany przez Komitet, w drodze uchwały;
- 6) opinie, analizy i inne materiały wymagane lub niezbędne ze względu na przedmiot projektu.

6. Do wniosku o zaopiniowanie projektu informatycznego dołącza się opis założeń projektu informatycznego, którego wzór jest określany przez Komitet, w drodze uchwały.

7. Do wniosku o zaopiniowanie raportu dołącza się raport z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego albo raport końcowy z realizacji projektu informatycznego, których wzory są określone przez Komitet, w drodze uchwały.

**§ 9. 1.** Projekt dokumentu rządowego do rozpatrzenia przez Komitet wnosi organ wnioskujący w rozumieniu § 20 ust. 1 Regulaminu pracy Rady Ministrów.

2. Projekt informatyczny do zaopiniowania przez Komitet wnosi podmiot planujący złożenie do odpowiednich instytucji wniosku o dofinansowanie lub wystąpienie o zapewnienie finansowania projektu informatycznego.

3. Raport do zaopiniowania przez Komitet wnosi podmiot realizujący projekt informatyczny.

**§ 10. 1.** Jeżeli z dołączonego do projektu dokumentu rządowego protokołu rozbieżności wynika, że w zakresie objętym właściwością Komitetu zasadne jest ponowne przeprowadzenie uzgodnień w całości lub w określonym zakresie, Przewodniczący może zwrócić projekt dokumentu rządowego organowi wnioskującemu, zobowiązując go do ich przeprowadzenia, w szczególności może zobowiązać go do zorganizowania konferencji uzgodnieniowej.

2. Jeżeli wniosek o rozpatrzenie projektu dokumentu rządowego albo wniosek o zaopiniowanie projektu informatycznego lub raportu nie spełniają wymagań, o których mowa odpowiednio w § 8 ust. 4–7, Sekretarz Komitetu może wystąpić do organu wnioskującego albo do podmiotów, o których mowa w § 9 ust. 2 i 3, o usunięcie braków formalnych wniosku w wyznaczonym terminie.

3. Jeżeli braki formalne wniosku nie zostały usunięte, Sekretarz Komitetu może zwrócić projekt dokumentu rządowego organowi wnioskującemu albo opis założeń projektu informatycznego lub raport podmiotom, o których mowa odpowiednio w § 9 ust. 2 i 3.

4. Za zgodą Przewodniczącego Komitet może rozpatrzyć projekt dokumentu rządowego albo zaopiniować projekt informatyczny lub raport niespełniający wymagań, o których mowa odpowiednio w § 8 ust. 4–7.

**§ 11. 1.** Wniesione do rozpatrzenia projekty dokumentów rządowych albo do zaopiniowania przez Komitet projekty informatyczne lub raporty Sekretarz Komitetu przekazuje osobom uczestniczącym w posiedzeniach Komitetu.

2. Uwagi do projektu dokumentu rządowego albo uwagi lub pytania do projektu informatycznego lub raportu zgłaszają osoby wchodzące w skład Komitetu oraz Prezes Rządowego Centrum Legislacji, w przypadku projektów dokumentów rządowych, o których mowa w § 4 ust. 1, za pośrednictwem Sekretarza Komitetu w terminie 4 dni od dnia ich przekazania. Termin ten może zostać zmieniony przez Przewodniczącego lub z upoważnienia Przewodniczącego przez Sekretarza Komitetu, z uwagi na złożoność lub pilność projektu dokumentu rządowego lub projektu informatycznego, lub złożoność raportu.

3. Organ wnioskujący lub podmioty, o których mowa w § 9 ust. 2 i 3, ustosunkowują się odpowiednio do uwag zgłoszonych do projektu dokumentu rządowego albo uwag lub pytań zgłoszonych do projektu informatycznego lub raportu nie później niż 4. dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zgłaszania uwag lub pytań. W przypadku nieustosunkowania się w terminie do zgłoszonych uwag lub pytań Przewodniczący może skierować projekt dokumentu rządowego do rozpatrzenia albo projekt informatyczny lub raport do zaopiniowania w innym terminie.

4. Do czasu rozpoczęcia rozpatrywania projektu dokumentu rządowego albo opiniowania projektu informatycznego lub raportu przez Komitet, organ lub podmioty, o których mowa w § 9, mogą wycofać projekt dokumentu rządowego z rozpatrywania albo projekt informatyczny lub raport z opiniowania przez Komitet.

**§ 12.** Projekt dokumentu rządowego albo projekt informatyczny lub raport na posiedzeniu Komitetu prezentuje właściwy przedstawiciel organu lub podmiotu, o których mowa w § 9.

**§ 13. 1.** W przypadku projektu dokumentu rządowego na posiedzeniu Komitetu rozpatrzeniu podlegają:

- 1) rozbieżności stanowisk ujęte w protokole rozbieżności w zakresie objętym właściwością Komitetu;
- 2) uwagi zgłoszone do projektu dokumentu rządowego w zakresie objętym właściwością Komitetu w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 2.

2. Za zgodą Przewodniczącego na posiedzeniu Komitetu rozpatrzeniu podlegają:

- 1) na umotywowany wniosek organu zgłaszającego – uwagi do projektu dokumentu rządowego, które w toku uzgodnień zostały wycofane, uzgodnione albo w przypadkach określonych w Regulaminie pracy Rady Ministrów pozostawione bez rozpatrzenia;
- 2) uwagi do projektu dokumentu rządowego zgłoszone po upływie terminu, o którym mowa w § 11 ust. 2, lub na posiedzeniu Komitetu; w razie niewyrażenia zgody Przewodniczący kieruje projekt dokumentu rządowego do rozpatrzenia w innym terminie albo decyduje o nierozpatrywaniu zgłoszonych uwag.

**§ 14. 1.** Po rozpatrzeniu projektu dokumentu rządowego Komitet:

- 1) przyjmuje projekt bez zmian i rekomenduje go Stałemu Komitetowi Rady Ministrów lub właściwym komitetom;
- 2) przyjmuje projekt ze zmianami i rekomenduje go Stałemu Komitetowi Rady Ministrów lub właściwym komitetom;
- 3) rekomenduje Stałemu Komitetowi Rady Ministrów lub właściwym komitetom odrzucenie projektu.

2. W przypadku projektów dokumentów rządowych o charakterze informacyjnym, w zakresie których nie są podejmowane rozstrzygnięcia, rekomendacje, o których mowa w ust. 1, dotyczą przedstawienia projektu członkom Rady Ministrów do wiadomości.

3. Komitet może również rozstrzygnąć o ponownym rozpatrzeniu projektu dokumentu rządowego po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie, a w szczególności może w zakresie objętym właściwością Komitetu:

- 1) zobowiązać organ wnioskujący do przeprowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania lub do opracowania i wniesienia do rozpatrzenia w określonym terminie nowego tekstu projektu albo dokonania w nim niezbędnych zmian i uzupełnień;
- 2) skierować projekt do zaopiniowania przez wskazany organ wewnętrzny Rady Ministrów.

4. Po zaprezentowaniu projektu informatycznego przez przedstawiciela podmiotu, o którym mowa w § 9 ust. 2, Komitet:

- 1) opiniuje projekt pozytywnie;
- 2) opiniuje projekt negatywnie;
- 3) wydaje opinię, w której wskazuje na konieczność ponownego zaopiniowania projektu informatycznego po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie, a w szczególności może w zakresie objętym właściwością Komitetu zawrzeć wniosek o opracowanie i wniesienie do zaopiniowania w określonym terminie nowego projektu informatycznego albo dokonania w nim niezbędnych zmian i uzupełnień.

5. Po zaprezentowaniu raportu przez przedstawiciela podmiotu, o którym mowa w § 9 ust. 3, Komitet:

- 1) opiniuje raport pozytywnie;
- 2) opiniuje raport negatywnie;
- 3) może zawrzeć w swojej opinii rekomendację w zakresie dokonania w projekcie informatycznym niezbędnych zmian i uzupełnień.

6. Komitet informuje Prezesa Rady Ministrów o treści opinii, o których mowa w ust. 4 i 5.

**§ 15. 1.** Przewodniczący albo działający z jego upoważnienia Sekretarz Komitetu może, na wniosek organu wnioskującego albo z własnej inicjatywy, zarządzić rozpatrzenie projektu dokumentu rządowego w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).

2. Kierując projekt dokumentu rządowego do rozpatrzenia przez Komitet w trybie obiegowym, Sekretarz Komitetu wyznacza termin do zajęcia stanowiska.

3. Wyznaczenie terminu krótszego niż 2 dni, a w przypadku projektu założeń projektu ustawy lub projektu aktu normatywnego – krótszego niż 3 dni, od przekazania projektu jest dopuszczalne wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4. Projekt dokumentu rządowego skierowany do rozpatrzenia w trybie obiegowym uważa się za przyjęty, jeżeli w wyznaczonym terminie nie zgłoszono uwag do projektu. W razie zgłoszenia uwag, które nie zostaną uwzględnione lub wyjaśnione, projekt dokumentu rządowego wymaga rozpatrzenia przez Komitet na posiedzeniu.

5. Na najbliższym posiedzeniu Komitetu jego Sekretarz informuje osoby uczestniczące w pracach Komitetu o przyjęciu przez Komitet projektu dokumentu rządowego w trybie obiegowym.

**§ 16. 1.** Z posiedzenia Komitetu sporządza się pełny zapis jego przebiegu, będący wewnętrznym dokumentem roboczym i stanowiący podstawę do sporządzenia protokołu ustaleń.

2. Protokół ustaleń zawiera informację o uwagach zgłoszonych do projektu dokumentu rządowego oraz o uwagach i pytaniach zgłoszonych do projektu informatycznego lub raportu, treść rozstrzygnięć i rekomendacji dotyczących projektu dokumentu rządowego oraz zgłoszonych do protokołu stanowisk odrębnych, opinię Komitetu o projekcie informatycznym oraz opinię o raporcie.

3. Protokół ustaleń podpisują Przewodniczący i Sekretarz Komitetu, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego – Wiceprzewodniczący i Sekretarz Komitetu.

4. Osoba wchodząca w skład Komitetu oraz Prezes Rządowego Centrum Legislacji w przypadku projektów dokumentów rządowych, o których mowa w § 4 ust. 1, mogą zgłosić, za pośrednictwem Sekretarza Komitetu, w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu ustaleń, zastrzeżenia do jego treści wraz z wnioskiem o jego sprostowanie.

5. Sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich w protokole ustaleń może nastąpić z urzędu w każdym czasie.

6. Sprostowania protokołu ustaleń dokonuje Sekretarz Komitetu, za zgodą Przewodniczącego.

7. Pełny zapis przebiegu posiedzenia Komitetu i protokół ustaleń są przechowywane przez komórkę organizacyjną, o której mowa w § 19.

**§ 17. 1.** Przewodniczący może tworzyć zespoły zadaniowe w celu opracowania propozycji stanowiska Komitetu lub w celu realizacji zadań określonych przez Przewodniczącego.

2. Przewodniczący określa szczegółowe zadania, termin ich wykonania, zasady działania, skład osobowy i miejsce obrad zespołu zadaniowego oraz powołuje jego kierownika.

**§ 18. 1.** Komitet składa Prezesowi Rady Ministrów roczne sprawozdania ze swojej działalności w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

2. Przewodniczący składa sprawozdanie z działalności Komitetu na żądanie Prezesa Rady Ministrów.

**§ 19.** Obsługę prac Komitetu zapewnia Sekretarz Komitetu przy pomocy właściwej do obsługi prac Komitetu komórki organizacyjnej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji.

**§ 20. 1.** Wniosek o rozpatrzenie przez Komitet projektu dokumentu rządowego albo o zaopiniowanie projektu informatycznego lub raportu oraz wszelkie dokumenty z nimi związane przekazuje się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub z wykorzystaniem informatycznych nośników danych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do projektów dokumentów rządowych, projektów informatycznych oraz raportów zawierających informacje niejawne w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.

**§ 21.** Wzór listy kontrolnej osiągnięcia interoperacyjności przez system teleinformatyczny regulowany przez projekt dokumentu rządowego, wzór opisu założeń projektu informatycznego, wzór raportu z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego, wzór raportu końcowego z realizacji projektu informatycznego, porządek obrad Komitetu oraz protokół ustaleń Komitetu Sekretarz Komitetu publikuje na dedykowanym portalu Komitetu.

**§ 22. 1.** Osobom, o których mowa w § 4 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organy administracji rządowej lub inne organy i instytucje państwowe, przysługują diety, zwrot kosztów przejazdu oraz zwrot kosztów noclegu, na zasadach określonych w przepisach dotyczących ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

2. Komitet albo jego Przewodniczący mogą powoływać rzeczoznawców lub ekspertów do opracowania opinii i ekspertyz.

3. Diety oraz koszty, o których mowa w ust. 1, oraz koszty związane z opracowaniem opinii i ekspertyz, o których mowa w ust. 2, finansowane są z budżetu państwa z części 27 – Informatyzacja, dział 750 – Administracja publiczna.

**§ 23.** W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zarządzeniu do rozpatrywania projektów dokumentów rządowych przez Komitet stosuje się przepisy Regulaminu pracy Rady Ministrów.

**§ 24.** Do projektów dokumentów rządowych skierowanych do rozpatrzenia przez Komitet oraz do projektów informatycznych skierowanych do zaopiniowania przez Komitet przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 25.** W przypadku projektów informatycznych, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1, dla których został złożony wniosek o dofinansowanie do odpowiednich instytucji przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, wymagane jest uzyskanie opinii Komitetu przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

**§ 26.** Zespoły zadaniowe utworzone na podstawie § 19 zarządzenia, o którym mowa w § 27, z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stają się zespołami zadaniowymi, o których mowa w § 17 niniejszego zarządzenia.

**§ 27.** Traci moc zarządzenie nr 37 Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji (M.P. poz. 395).

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

Prezes Rady Ministrów: *B. Szydło*