

Warszawa, dnia 5 lipca 2024 r.

Poz. 585

**ZARZĄDZENIE NR 72
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 25 czerwca 2024 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa
i państwowych osób prawnych**

Na podstawie art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 125 i 834) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 11 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych (M.P. poz. 171).

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

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

Załącznik do zarządzenia nr 72 Prezesa Rady Ministrów
z dnia 25 czerwca 2024 r. (M.P. poz. 585)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY DO SPRAW SPÓŁEK Z UDZIAŁEM SKARBU PAŃSTWA I PAŃSTWOWYCH OSÓB PRAWNYCH

§ 1. Rada do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 125 i 834), zwanej dalej „ustawą”, oraz niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Rada może w drodze uchwały powoływać spośród swoich członków zespoły zadaniowe, określając zakres ich zadań.

2. Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady osobiście.

§ 3. 1. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady i im przewodniczy. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb.

2. W razie nieobecności przewodniczącego Rady posiedzenia Rady zwołuje oraz wykonuje zadania przewodniczącego Rady określone w § 4–12 członek Rady pisemnie wyznaczony przez przewodniczącego Rady. W przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu przewodniczącego Rady posiedzeniu przewodniczy pisemnie wyznaczony przez przewodniczącego Rady członek Rady wykonujący zadania przewodniczącego Rady określone w § 8 ust. 2.

§ 4. 1. Przewodniczący Rady rozsyła członkom Rady zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady oraz materiały przeznaczone do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady. Zawiadomienie zawiera co najmniej informację o miejscu i terminie posiedzenia Rady oraz proponowany porządek obrad.

2. Porządek obrad, o którym mowa w ust. 1, może zostać zmieniony w drodze uchwały podjętej jednogłośnie przez wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu. Podjęcie uchwały nie jest wymagane w przypadku zmiany kolejności rozpatrywania spraw i podejmowania uchwał.

3. Zawiadomienie oraz materiały przeznaczone do rozpatrzenia są wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dostarczane w inny sposób, przy czym materiały zawierające dane osobowe są przekazywane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych.

4. Zawiadomienie oraz materiały przeznaczone do rozpatrzenia doręczają się członkom Rady przed rozpoczęciem posiedzenia.

§ 5. 1. W posiedzeniach Rady uczestniczą członkowie Rady oraz protokolant będący pracownikiem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

2. W posiedzeniach Rady mogą również uczestniczyć, bez prawa głosu, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady, przy czym w przypadku rozpatrywania spraw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w posiedzeniu mogą uczestniczyć wyłącznie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

3. Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenia Rady kandydatów, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy.

§ 6. 1. Członkowie Rady oraz osoby, o których mowa w § 5, mogą również uczestniczyć w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu technicznych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację między wszystkimi osobami biorącymi udział w posiedzeniu (np. wideokonferencja, telekonferencja), zwany dalej „udziałem zdalnym”.

2. Przewodniczący Rady decyduje o możliwości udziału zdalnego w posiedzeniu Rady:

- 1) z inicjatywy własnej – informując o tym w zawiadomieniu o posiedzeniu Rady;
- 2) na wniosek członka Rady – informując o tym pozostałych członków Rady przed rozpoczęciem posiedzenia Rady.

3. Dopuszczenie możliwości udziału zdalnego w posiedzeniu Rady nie wyłącza konieczności wskazania w zawiadomieniu miejsca posiedzenia, w którym będzie możliwy udział bezpośredni pozostałych członków Rady.

§ 7. 1. Rada podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do jej zadań:

- 1) na posiedzeniu – z możliwością głosowania przy użyciu technicznych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość umożliwiających oddanie głosu przez członka Rady uczestniczącego w posiedzeniu zdalnie albo
- 2) poza posiedzeniem – przy użyciu technicznych środków porozumiewania się na odległość umożliwiających oddanie głosu przez członka Rady, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej albo innego narzędzia informatycznego.

2. Decyzję w sprawie trybu podjęcia uchwały z możliwością użycia technicznych środków porozumiewania się na odległość podejmuje przewodniczący Rady.

§ 8. 1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.

2. Przewodniczący Rady może z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady zarządzić głosowanie tajne w sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy. W przypadku gdy uchwały są podejmowane przy użyciu technicznych środków porozumiewania się na odległość, nie można zarządzić głosowania tajnego.

§ 9. 1. Uchwały podjęte na posiedzeniu są podpisywane przez wszystkich członków Rady biorących udział w głosowaniu. Członkowie Rady uczestniczący zdalnie w posiedzeniu podpisują uchwały w najbliższym możliwym terminie.

2. Uchwały podjęte poza posiedzeniem przy użyciu technicznych środków porozumiewania się na odległość podpisuje przewodniczący Rady albo członek Rady pisemnie wyznaczony przez przewodniczącego Rady.

3. Członek Rady, który głosował przeciw przyjętej uchwale, może zgłosić pisemnie zdanie odrębne do uchwały podjętej przez Radę na posiedzeniu, najpóźniej w dniu jej podjęcia, a w przypadku podjęcia uchwały poza posiedzeniem, może zgłosić zdanie odrębne do uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej w dniu następującym po dniu jej podjęcia.

§ 10. 1. W przypadku podejmowania uchwały poza posiedzeniem przewodniczący Rady przekazuje członkom Rady materiały przeznaczone do rozpatrzenia oraz zawiadomienie o zarządzeniu głosowania.

2. W zawiadomieniu o zarządzeniu głosowania poza posiedzeniem przewodniczący Rady informuje członków Rady o sposobie oddania głosu oraz o nieprzekraczalnym terminie przekazania przewodniczącemu Rady oświadczenia o oddaniu głosu za wydaniem pozytywnej opinii albo przeciw wydaniu pozytywnej opinii, albo o wstrzymaniu się od głosu.

3. Członek Rady oddaje głos przy użyciu technicznych środków porozumiewania się na odległość w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady w zawiadomieniu o zarządzeniu głosowania.

4. Za dzień podjęcia uchwały poza posiedzeniem uważa się dzień upływu terminu, o którym mowa w ust. 2.

5. W przypadku podejmowania uchwały poza posiedzeniem przewodniczący Rady niezwłocznie informuje członków Rady o wynikach głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 11. 1. Członek Rady biorący udział w głosowaniu w sprawie wydania pozytywnej opinii w sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy, oddaje głos za wydaniem pozytywnej opinii albo przeciw wydaniu pozytywnej opinii, albo wstrzymuje się od głosu.

2. W sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy, Rada wydaje pozytywną opinię, w przypadku gdy w wyniku głosowania za wydaniem pozytywnej opinii została oddana bezwzględna większość głosów.

3. Odpis uchwały Rady w sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy, poświadczony za zgodność z oryginałem przez przewodniczącego Rady albo członka Rady pisemnie wyznaczonego przez przewodniczącego Rady, niezwłocznie przesyła się wnioskodawcy. W przypadku gdy w wyniku głosowania w sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy, za wydaniem pozytywnej opinii nie została oddana bezwzględna większość głosów, zamiast odpisu uchwały Rady jest przesyłana wnioskodawcy pisemna informacja o niewydaniu pozytywnej opinii, podpisana przez przewodniczącego Rady albo członka Rady pisemnie wyznaczonego przez przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady kieruje do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, informację o wydaniu pozytywnej opinii w sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy.

5. Ramowy wzór uchwały w sprawie wydania pozytywnej opinii w sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy, stanowi załącznik do regulaminu.

§ 12. 1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności: numer, datę i miejsce posiedzenia, listę członków Rady oraz osób, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3, uczestniczących w posiedzeniu z podaniem imienia, nazwiska oraz funkcji, porządek obrad, informacje o podjętych uchwałach oraz wynikach głosowań, informacje o zgłoszeniu zdania odrębnego do uchwały, informacje o utworzeniu przez Radę zespołów zadaniowych.

3. W przypadku niezajęcia stanowiska przez Radę w sprawach, o których mowa w art. 24 pkt 1–1c i 4 ustawy, w terminie określonym w art. 25 ust. 1 ustawy, w protokole najbliższego posiedzenia Rady zamieszcza się informację o niezajęciu stanowiska przez Radę.

4. Informacja o podjęciu uchwały przez Radę poza posiedzeniem jest zamieszczana w protokole najbliższego posiedzenia Rady.

5. Do protokołu załącza się listę obecności członków Rady oraz osób, o których mowa w § 5 ust. 2–3, uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku głosowania tajnego karty do głosowania.

6. Protokół jest przyjmowany w drodze uchwały przez Radę na bieżącym albo na kolejnym posiedzeniu, a następnie podpisywany przez przewodniczącego Rady oraz przez protokolanta.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może postanowić o przyjęciu protokołu przez Radę w trybie, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2.

§ 13. 1. Rada przedstawia Prezesowi Rady Ministrów oraz Ministrowi Aktywów Państwowych, do końca pierwszego kwartału roku kalendarzowego, informację o swojej działalności w poprzednim roku kalendarzowym.

2. Prezes Rady Ministrów może żądać od Rady informacji o każdej sprawie rozpatrywanej przez Radę.

§ 14. Uchwały Rady oraz protokoły z posiedzeń Rady, a także dokumenty związane z działalnością Rady, są przechowywane w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

*Załącznik do regulaminu organizacyjnego Rady do spraw spółek
z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych*

RAMOWY WZÓR UCHWAŁY PODEJMOWANEJ W SPRAWACH,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 PKT 1–1C I 4 USTAWY

UCHWAŁA NR /

Rady do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych
z dnia _____

**w sprawie wydania pozytywnej opinii dotyczącej kandydata na członka organu nadzorczego spółki / pełnomocnika
wspólnika spółki / członka organu nadzorczego państwowej osoby prawnej / członka organu zarządzającego
spółki* _____ z siedzibą w _____**

Na podstawie art. 24 pkt 1 / 1a / 1b / 1c / 4* ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 125 i 834) Rada do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, po rozpatrzeniu wniosku _____

uchwała, co następuje:

§ 1.

Wydaje się pozytywną opinię dotyczącą Pana / Pani jako kandydata na członka organu nadzorczego spółki / pełnomocnika
wspólnika spółki / członka organu nadzorczego państwowej osoby prawnej / członka organu zarządzającego spółki*
z siedzibą w _____ wskazanego przez _____

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

Uchwała została podjęta na posiedzeniu Rady / poza posiedzeniem – przy użyciu technicznych środków porozumiewania się na odległość*.

W głosowaniu wzięło udział _____ członków Rady.

Głosy:

Za wydaniem pozytywnej opinii _____

Przeciw wydaniu pozytywnej opinii _____

Wstrzymało się od głosu _____

Podpisy członków Rady biorących udział w głosowaniu / przewodniczącego Rady*

* Niepotrzebne usunąć.