

ZARZĄDZENIE NR 4...

GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

z dnia 10 stycznia 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie prac legislacyjnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 7 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 25 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie prac legislacyjnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, w załączniku do zarządzenia w § 2 w pkt 2 w lit. b dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:

„Powołanie zespołu zadaniowego poprzedzane jest szczegółową identyfikacją problemów, analizą potrzeb oraz wskazaniem korzyści w danym obszarze, w zakresie pozwalającym na precyzyjne sformułowanie celu powołania zespołu.”.

§ 2. Tekst ujednoczony załącznika, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**GENERALNY DYREKTOR DRÓG
KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

p.o. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

mgr inż. Jacek Gryga

Załącznik do zarządzenia Nr 4.
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 10 stycznia 2018 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 25
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 21 lipca 2017 r.

Zasady opiniowania i opracowywania projektów wewnętrznych i zewnętrznych aktów prawnych, pełnomocnictw i upoważnień

Rozdział 1

Projekty wewnętrznych aktów prawnych

§ 1. Projekt wewnętrznego aktu prawnego, będącego zarządzeniem w sprawie związanej z realizacją zadań GDDKiA, wydawanym przez Generalnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego GDDKiA, opracowuje komórka organizacyjna właściwa merytorycznie, ze względu na zakres tematyczny określonego zarządzenia, we współpracy z komórką organizacyjną właściwą do spraw prac legislacyjnych w Centrali GDDKiA, zwaną dalej „komórką organizacyjną ds. legislacji”. W przypadku właściwości dwóch lub więcej komórek organizacyjnych, w zależności od przedmiotu regulacji, Generalny Dyrektor lub Dyrektor Generalny GDDKiA, wskazuje komórkę wiodącą – właściwą do opracowania projektu zarządzenia lub powołuje Zespół do opracowania takiego projektu, w którego skład mogą wchodzić przedstawiciele GDDKiA, jak również osoby spoza GDDKiA.

§ 2. Do projektu zarządzenia, o którym mowa w § 1, dołącza się:

1) przewidywane skutki regulacji zawierające:

- a) wyjaśnienie potrzeby i celu wydania zarządzenia,
- b) wskazanie komórek organizacyjnych, na które oddziałuje zarządzenie,
- c) skutki finansowe wdrożenia zarządzenia wraz z podaniem wysokości i źródeł finansowania w sytuacji stwierdzenia konieczności poniesienia kosztów finansowych,
- d) informacje o wpływie zarządzenia na stan zatrudnienia w GDDKiA;

2) szczegółowe uzasadnienie - w przypadku:

a) nieuwzględnienia uwag zgłoszonych przez komórki organizacyjne na etapie opiniowania,

b) wymagającym wyjaśnienia wątpliwości interpretacyjnych lub w zakresie celowości wydania zarządzenia, w tym zgodności z prawem Unii Europejskiej. Powołanie zespołu zadaniowego poprzedzane jest szczegółową identyfikacją problemów, analizą potrzeb oraz wskazaniem korzyści w danym obszarze, w zakresie pozwalającym na precyzyjne sformułowanie celu powołania zespołu.

§ 3. Komórka właściwa do opracowania projektu zarządzenia lub Zespół, o którym mowa w § 1, przekazuje opracowany projekt zarządzenia do zaopiniowania przez:

- 1) komórki organizacyjne Centrali GDDKiA, których zakres realizowanych zadań dotyczy spraw uregulowanych w tym projekcie;
- 2) Oddziały GDDKiA w zakresie zapewniającym jednolitość i spójność zagadnień lub zadań.

§ 4. Komórka organizacyjna ds. legislacji dokonuje ostatecznego uzgodnienia projektu zarządzenia pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

§ 5. 1. Komórka właściwa do opracowania projektu zarządzenia lub Zespół, o którym mowa w § 1, uzgodniony projekt zarządzenia Generalnego Dyrektora przed podpisaniem, przedkłada do parafowania przez:

- 1) Dyrektora Departamentu Finansowego w sytuacji konieczności poniesienia kosztów finansowych na skutek wydania zarządzenia;
- 2) Zastępcę Generalnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego GDDKiA, którego kompetencji merytorycznych projekt dotyczy.

2. Komórka właściwa do opracowania projektu zarządzenia lub Zespół, o którym mowa w § 1, uzgodniony projekt zarządzenia Dyrektora Generalnego GDDKiA przedkłada do podpisu przez Dyrektora Generalnego GDDKiA.

§ 6. 1. Podpisane zarządzenie komórka organizacyjna ds. legislacji rejestruje w rejestrze zarządzeń Generalnego Dyrektora lub zarządzeń Dyrektora Generalnego GDDKiA.

2. Komórka organizacyjna, o której mowa w § 1, przekazuje do komórki organizacyjnej ds. legislacji jeden egzemplarz podpisanego zarządzenia zawierający parafy, w celu jego przechowywania, podpisany egzemplarz zarządzenia w wersji elektronicznej (scan w formacie PDF), w celu skierowania jego udostępnienia na stronie internetowej GDDKiA, w serwisie „Akty prawne” lub na portalu intranetowym GDDKiA.

§ 7. 1. Zarządzenia Generalnego Dyrektora oddziaływujące na podmioty zewnętrzne są publikowane w Dzienniku Urzędowym Generalnego Dyrektora.

2. W przypadku publikacji zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, w Dzienniku Urzędowym Generalnego Dyrektora, zarządzenie zostaje podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez organ upoważniony do wydania aktu prawnego.

Rozdział 2

Projekty zewnętrznych aktów prawnych

§ 8. Projekty zewnętrznych aktów prawnych skierowane do komórki organizacyjnej ds. legislacji, po dokonanej przez nią analizie określonego projektu, są przekazywane do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA, a w przypadkach uzasadnionych celowością szerszych konsultacji również do Oddziałów GDDKiA, celem ich zaopiniowania poprzez wyrażenie stanowiska, zgłoszenie uwag lub propozycji zmian.

§ 9. 1. Komórki organizacyjne, które otrzymały do zaopiniowania projekt zewnętrznego aktu prawnego przedstawiają opinię wraz z niezbędnym uzasadnieniem.

2. Brak opinii, o której mowa w ust. 1, we wskazanym przez komórkę organizacyjną ds. legislacji terminie, przy jednoczesnym braku informacji o przygotowywaniu takiej opinii, oznacza akceptację bez uwag przekazanego projektu zewnętrznego aktu prawnego.

§ 10. Komórka organizacyjna ds. legislacji opracowuje zbiorcze stanowisko GDDKiA na podstawie otrzymanych opinii komórek organizacyjnych GDDKiA i przekazuje je do podpisu Generalnego Dyrektora lub osoby działającej z upoważnienia Generalnego Dyrektora.

§ 11. W przypadku organizowania konferencji uzgodnieniowej lub innych spotkań uzgadniających treść projektu zewnętrznego aktu prawnego, komórka organizacyjna ds. legislacji kieruje zawiadomienie do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych GDDKiA, celem udziału ich przedstawicieli w konferencji uzgodnieniowej lub spotkaniu.

Rozdział 3

Projekty aktów prawnych opracowywane z upoważnienia ministra

§ 12. W przypadku udzielenia przez ministra właściwego do spraw transportu, upoważnienia Generalnemu Dyrektorowi, do opracowania lub do prowadzenia procesu

uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania, określonego projektu aktu prawnego - w szczególności w trybie § 20 ust. 2 uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. - Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r. poz. 1006 i 1204), komórka organizacyjna właściwa ds. legislacji, we współpracy z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną GDDKiA lub komórką organizacyjną wskazaną przez Generalnego Dyrektora jako wiodącą, opracowuje projekt określonego aktu prawnego lub jego część wraz z wymaganym uzasadnieniem i oceną skutków regulacji, która stanowi odrębną część uzasadnienia, w zakresie dotyczącym zadań realizowanych przez GDDKiA.

§ 13. Komórka organizacyjna ds. legislacji przekazuje opracowany projekt aktu prawnego do zaopiniowania przez komórki organizacyjne GDDKiA, których zakres realizowanych zadań dotyczy spraw uregulowanych w tym projekcie, a następnie dokonuje jego ostatecznego uzgodnienia pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

§ 14. Projekt oraz uzasadnienie projektu aktu prawnego wraz z oceną skutków regulacji, opracowuje się z uwzględnieniem zasad techniki prawodawczej określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w przepisach niniejszego rozdziału i rozdziału 2, stosuje się przepisy Regulaminu pracy Rady Ministrów oraz ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296, z późn. zm.).

Rozdział 4

Pełnomocnictwa lub upoważnienia udzielane przez Generalnego Dyrektora oraz Dyrektora Generalnego GDDKiA

§ 16. 1. Projekt pełnomocnictwa lub upoważnienia udzielanego przez Generalnego Dyrektora, opracowuje komórka organizacyjna GDDKiA właściwa merytorycznie w sprawie, której dotyczy pełnomocnictwo lub upoważnienie, we współpracy z komórką organizacyjną ds. legislacji.

2. Projekt pełnomocnictwa lub upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, jest przedkładany do podpisu przez komórkę organizacyjną GDDKiA właściwą merytorycznie w sprawie wraz z wnioskiem o jego udzielenie lub notatką wyjaśniającą celowość ich udzielenia, po uzyskaniu uzgodnienia pod względem formalno-prawnym, komórki organizacyjnej ds. legislacji

§ 17. Projekt pełnomocnictwa lub upoważnienia udzielanego przez Dyrektora Generalnego GDDKiA, opracowuje komórka organizacyjna ds. legislacji na podstawie wniosku właściwej merytorycznie w sprawie komórki organizacyjnej GDDKiA, bądź na polecenie Generalnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego GDDKiA.

§ 18. Projekty pełnomocnictw lub upoważnień, przygotowywane na polecenie Generalnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego GDDKiA, nie wymagają opracowywania wniosków, bądź notatek wyjaśniających celowość ich udzielenia.

§ 19. Projekty pełnomocnictw lub upoważnień są przedkładane do podpisu Generalnego Dyrektora oraz Dyrektora Generalnego GDDKiA, co najmniej w dwóch egzemplarzach, a po podpisaniu, z zastrzeżeniem § 20, są rejestrowane przez komórkę organizacyjną ds. legislacji w prowadzonych przez nią rejestrach, gdzie są przechowywane oryginały podpisanych pełnomocnictw lub upoważnień, zawierające parafy.

§ 20. Z obowiązku, o którym mowa w § 19 w zakresie rejestrowania i przechowywania przez komórkę organizacyjną ds. legislacji oryginałów podpisanych pełnomocnictw lub upoważnień, udzielanych przez Generalnego Dyrektora, wyłączone są pełnomocnictwa, upoważnienia lub wyznaczenia wynikające z przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167, z późn. zm.), które są opracowywane, rejestrowane i przechowywane przez Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

