

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6 Dyrektora Generalnego z dnia 2 marca 2006 r.

Sposób przygotowania i przeprowadzenia w Ministerstwie wysłuchania publicznego dotyczącego projektu rozporządzenia

§ 1.

1. Wysłuchanie publiczne dotyczące projektu rozporządzenia, zwane dalej „wysłuchaniem publicznym”, przygotowuje i przeprowadza departament odpowiedzialny za opracowanie projektu rozporządzenia, zwany dalej „departamentem”.
2. Departament przeprowadza wysłuchanie publiczne po uzyskaniu aprobaty nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa. Aprobaty takiej wymagają również: termin, jego zmiana, odwołanie oraz przeprowadzenie wysłuchania publicznego łącznie z międzyministerialną konferencją uzgodnieniową dotyczącą projektu tego rozporządzenia.
3. W sprawach organizacyjno-technicznych związanych z wysłuchaniem publicznym, w szczególności w zakresie dotyczącym zapewnienia sali i stosownego jej przygotowania, departament współpracuje z Departamentem Ekonomiczno-Finansowym.

§ 2.

1. Informacje o wysłuchaniu publicznym, wskazujące jego przedmiot, termin i miejsce, a także informacje o zmianie terminu lub miejsca, o odwołaniu wysłuchania publicznego z podaniem przyczyny odwołania, departament, po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, przekazuje w formie elektronicznej do Biura Informacji i Promocji, które udostępnia je niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Informację o terminie wysłuchania publicznego udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej co najmniej na 7 dni przed dniem wysłuchania publicznego.
3. Do wzięcia udziału w wysłuchaniu publicznym dopuszcza się wyłącznie osoby wskazane imiennie w zgłoszeniu, o którym mowa w art. 7 ustawy, jako uprawnione do reprezentowania podmiotu zainteresowanego pracami nad projektem rozporządzenia, który zainteresowanie pracami nad projektem zgłosił co najmniej na 3 dni przed dniem wysłuchania publicznego.
4. W wysłuchaniu publicznym ze strony Ministerstwa biorą udział pracownicy departamentu, którzy uczestniczyli w opracowaniu projektu rozporządzenia pod względem merytorycznym oraz pracownik Biura Prawnego, który uczestniczył w opracowaniu projektu rozporządzenia pod względem prawnym.

§ 3.

1. Wysłuchanie publiczne prowadzi przedstawiciel departamentu.
2. Prowadzący wysłuchanie publiczne w szczególności:
 - 1) sporządza listę obecności uczestników wysłuchania publicznego uwzględniającą wyłącznie osoby, o których mowa w § 2 ust. 3 i 4;
 - 2) poucza uczestników wysłuchania o obowiązku złożenia podpisu na liście obecności, o której mowa w pkt 1, a także o obowiązku poprzedzenia przez uczestnika prezentacji racji i argumentów każdorazowo podaniem imienia i nazwiska oraz nazwy podmiotu, do którego reprezentowania jest uprawniony;
 - 3) kieruje przebiegiem wysłuchania publicznego, w tym udziela głosu uczestnikom wysłuchania publicznego w sposób umożliwiający przedstawienie stanowiska każdemu uczestnikowi;
 - 4) zapewnia niezakłócony przebieg wysłuchania publicznego;

- 5) zapewnia utrwalenie wysłuchania publicznego za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk;
 - 6) sporządza protokół wysłuchania publicznego, zawierający co najmniej dane i informacje określone w § 8 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie wysłuchania publicznego dotyczącego projektów rozporządzeń (Dz. U. Nr 30, poz. 207).
3. Prowadzący wysłuchanie publiczne lub inne osoby biorące w nim udział ze strony Ministerstwa na bieżąco ustosunkowują się do racji i argumentów prezentowanych przez uczestników wysłuchania.
 4. W przypadkach wymagających przeprowadzenia szczegółowej analizy lub dodatkowych konsultacji, stanowisko osób, o których mowa w ust. 3, wobec racji i argumentów prezentowanych przez uczestników wysłuchania, przedstawia się wszystkim uczestnikom w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia wysłuchania publicznego. Prowadzący wysłuchanie publiczne informuje o powyższym w dniu wysłuchania i odnotowuje ten fakt w protokole wysłuchania publicznego.
 5. Departament przekazuje protokół wysłuchania publicznego w formie elektronicznej do Biura Informacji i Promocji, które udostępnia go niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.