

Dz.U. 1999 Nr 18 poz. 158**ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW****z dnia 25 lutego 1999 r.****w sprawie szczegółowego trybu funkcjonowania Komitetu Ochrony Informacji Niejawnych, zasad udziału w jego posiedzeniach oraz zakresu czynności sekretarza Komitetu.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 11, poz. 95) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 11, poz. 95),
- 2) Komitecie – należy przez to rozumieć Komitet Ochrony Informacji Niejawnych utworzony przy Radzie Ministrów na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy.

§ 2.

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu nie później niż w terminie 30 dni od dnia powołania Komitetu.
2. Kolejne posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu ustawowego Komitetu.
3. Przewodniczący Komitetu może ustalić, że posiedzenia będą odbywać się według określonego planu.

§ 3.

1. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzenia Komitetu,
 - 2) zawiadamianie o terminie posiedzenia Komitetu,
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu,
 - 4) zapraszanie na posiedzenie Komitetu osób, o których mowa w art. 8 pkt 5 oraz w art. 11 pkt 1, 4 i 5 ustawy,
 - 5) wyznaczanie członkom Komitetu, w miarę potrzeby, zadań związanych z działalnością Komitetu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu jego zadania wykonuje upoważniony zastępca.

§ 4.

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się w obecności co najmniej połowy członków Komitetu.

2. Przewodniczący Komitetu może w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawy nie przewidziane w tym porządku.

§ 5.

1. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Komitetu, wraz z porządkiem posiedzenia i materiałami w sprawach przewidzianych do rozpatrzenia, powinno być doręczone przez sekretarza Komitetu uczestnikom posiedzenia najpóźniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadku zwołania posiedzenia, o którym mowa w § 2 ust. 2, zawiadomienie o terminie posiedzenia Komitetu, wraz z porządkiem posiedzenia i materiałami, powinno być doręczone uczestnikom posiedzenia najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.

§ 6.

1. Posiedzenia Komitetu są jawne.
2. Przewodniczący Komitetu może zarządzić tajność posiedzenia lub jego części.
3. Przewodniczący Komitetu, przed każdym posiedzeniem Komitetu, określa, które z osób wymienionych w art. 8 pkt 5 oraz w art. 11 pkt 1, 4 i 5 ustawy uczestniczą w całości lub w określonej części posiedzenia, pod warunkiem spełnienia przez te osoby wymagań w zakresie dostępu do określonych informacji niejawnych.

§ 7.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego, członek Komitetu zapewnia udział w posiedzeniu wyznaczonego przez siebie zastępcy, mającego poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające go do dostępu do określonych informacji niejawnych.
2. Obowiązuje osobiste uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu:
 - 1) przedstawiciela delegowanego przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Prezesa Najwyższej Izby Kontroli,
 - 3) Prezesa Narodowego Banku Polskiego,
 - 4) upoważnionych zastępców członków Komitetu, na których uczestnictwo w posiedzeniu wyraził zgodę Przewodniczący,
 - 5) ministrów nie będących członkami Komitetu, zaproszonych do udziału w posiedzeniu Komitetu w związku z rozpatrywaniem spraw należących do zakresu ich działania,
 - 6) osób powołanych na członków Komitetu, których doświadczenie lub sprawowane funkcje mogą mieć istotne znaczenie dla realizacji zadań Komitetu.

§ 8.

1. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół oraz pełny zapis jego przebiegu, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,

- 3) wypowiedzi i wnioski osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 4) stanowiska Komitetu, o których mowa w § 9.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący Komitetu i sekretarz Komitetu.
 4. W terminie siedmiu dni od dnia podpisania protokołu osoby biorące udział w posiedzeniu mogą wnieść sprostowanie do zamieszczonych w protokole sformułowań własnych wypowiedzi i wyników. Sprostowanie, podpisane przez osobę, która je wniosła, umieszcza się w aneksie do protokołu.

§ 9.

1. Komitet wyraża swoje stanowisko w formie założeń, ustaleń, wytycznych, opinii, projektów, ocen lub wniosków, podlegających udokumentowaniu w protokole.
2. W sprawach wymagających jednolitego stanowiska Komitetu ustaleń dokonuje się w drodze uzgodnienia stanowisk. W przypadku gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, propozycja stanowiska może być, z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu, poddana głosowaniu. O treści stanowiska decyduje większość głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Osoby biorące udział w posiedzeniu mogą zgłosić do protokołu odrębne stanowisko w stosunku do przyjętego rozstrzygnięcia.

§ 10.

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu oraz wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Komitetu i decyzji Przewodniczącego Komitetu zapewnia sekretarz Komitetu.
2. Do obowiązków sekretarza Komitetu należy:
 - 1) opracowywanie projektów planów pracy Komitetu, w tym posiedzeń i porządku posiedzeń,
 - 2) koordynacja przygotowania oraz dostarczenia materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny, analizy, zaopiniowania albo do opracowania zakresu prac Komitetu,
 - 3) uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu oraz sporządzania protokołów z posiedzeń i przedstawianie ich do podpisu Przewodniczącemu Komitetu,
 - 4) prowadzenie rejestru założeń, ustaleń, analiz, ocen, opinii, wniosków i projektów przyjętych lub opracowanych przez Komitet, a także decyzji Przewodniczącego Komitetu, oraz prowadzenie harmonogramu ich realizacji,
 - 5) gromadzenie i przechowanie dokumentacji Komitetu, z zachowaniem zasad ochrony informacji niejawnych,
 - 6) zapewnienie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń Komitetu,
 - 7) sporządzania corocznie projektu sprawozdania z działalności Komitetu i przedstawianie Przewodniczącemu Komitetu, wraz z podsumowaniem, w celu przedstawienia Radzie Ministrów oraz przekazania Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej i przewodniczącemu sejmowej Komisji do Spraw Służb Specjalnych,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet i Przewodniczącego Komitetu.

§ 11.

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 11 marca 1999 r.