

## 79

## UCHWAŁA Nr 18 RADY MINISTRÓW

z dnia 2 lutego 2010 r.

## w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Komitecie do Spraw Europejskich (Dz. U. Nr 161, poz. 1277) Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Komitetu do Spraw Europejskich, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

Załącznik do uchwały nr 18 Rady Ministrów  
z dnia 2 lutego 2010 r. (poz. 79)

## REGULAMIN KOMITETU DO SPRAW EUROPEJSKICH

## Rozdział I

## Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Komitecie do Spraw Europejskich (Dz. U. Nr 161, poz. 1277);
- 2) Komitecie — rozumie się przez to Komitet do Spraw Europejskich, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy;
- 3) sekretarzu Komitetu — rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego Komitetu do obsługi prac Komitetu, niebędącą członkiem Komitetu;
- 4) projekcie dokumentu — rozumie się przez to rozpatrywany, będący przedmiotem rozstrzygnięć albo uzgadniany przez Komitet projekt: ustawy, rozporządzenia Rady Ministrów, założeń projektu ustawy, programu, sprawozdania, informacji, analizy problemowej, oceny realizacji zadań, stanowiska, decyzji i innego rozstrzygnięcia, jak również innego materiału i przedłożenia przewidzianego w obowiązujących przepisach, w zakresie, o którym mowa w uchwale Rady Ministrów wydanej na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy.

## Rozdział II

## Uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich

§ 2. 1. Udział członków Komitetu w posiedzeniach Komitetu jest obowiązkowy.

2. Członkowie Komitetu wskazują pisemnie sekretarza lub podsekretarza stanu upoważnionego w trybie art. 2 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy do ich reprezentowania w Komitecie.

3. W przypadku nieobecności na posiedzeniu wyznaczonego przedstawiciela, o którym mowa w ust. 2, w rozpatrywaniu i rozstrzyganiu lub uzgadnianiu spraw przez Komitet bierze udział inny wyznaczony sekretarz lub podsekretarz stanu wskazany pisemnie przez członka Komitetu lub wyznaczonego przedstawiciela, o którym mowa w ust. 2.

4. Informacje o nieobecności oraz zastępstwie członka Komitetu są kierowane do Przewodniczącego Komitetu, za pośrednictwem sekretarza Komitetu.

§ 3. 1. Przewodniczący Komitetu może zaprosić do uczestniczenia w posiedzeniu, bez prawa udziału w podejmowaniu rozstrzygnięć, osoby reprezentujące organy, instytucje lub organizacje właściwe w sprawach będących przedmiotem prac Komitetu.

2. W szczególności, na zasadach określonych w ust. 1, Przewodniczący Komitetu może zaprosić do stałego udziału w posiedzeniach przedstawicieli:

- 1) Przewodniczącego Stałego Komitetu Rady Ministrów, Prezesa Rządowego Centrum Legislacji, Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
- 2) Szefa Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Narodowego Banku Polskiego.

3. Dla uzyskania wiedzy specjalistycznej, do uczestnictwa w pracach Komitetu sekretarz Komitetu, za zgodą Przewodniczącego Komitetu, może zapraszać z głosem doradczym ekspertów reprezentujących organy, instytucje lub organizacje właściwe w sprawach będących przedmiotem prac Komitetu.

§ 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą Przewodniczącego Komitetu w posiedzeniach Komitetu można uczestniczyć za pośrednictwem mediów audiowizualnych. Fakt takiej formy uczestnictwa odnotowany zostaje w protokole ustaleń, o którym mowa w § 7 ust. 2.

## Rozdział III

**Organizacja posiedzeń Komitetu do Spraw Europejskich**

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

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komitetu może wyznaczyć inny termin posiedzenia.

3. Zawiadomienia o posiedzeniu Komitetu wraz z projektem porządku obrad sekretarz Komitetu doręcza członkom Komitetu oraz osobom, o których mowa w § 3 ust. 1, nie później niż na 5 dni przed datą posiedzenia. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, zawiadomienie o posiedzeniu Komitetu wraz z projektem porządku obrad doręcza się niezwłocznie.

§ 6. Posiedzenia Komitetu organizuje i obsługuje sekretarz Komitetu przy pomocy właściwej do obsługi prac Komitetu komórki organizacyjnej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.

§ 7. 1. Z posiedzenia Komitetu sporządza się pełny zapis jego przebiegu, zwany dalej „stenogramem”, będący wewnętrznym dokumentem roboczym.

2. Na podstawie stenogramu pod nadzorem sekretarza Komitetu niezwłocznie sporządza się protokół ustaleń posiedzenia Komitetu.

3. Protokół ustaleń zawiera informację o uwagach zgłoszonych do projektów dokumentów, pełne zestawienie rozstrzygnięć lub uzgodnień podjętych na posiedzeniu Komitetu oraz informację o zgłoszonych do protokołu stanowiskach odrębnych.

4. Protokół ustaleń podpisuje Przewodniczący Komitetu po przedstawieniu i podpisaniu protokołu ustaleń przez sekretarza Komitetu.

5. Protokół ustaleń jest doręczany przez sekretarza Komitetu członkom Komitetu oraz osobom, o których mowa w § 3 ust. 1. Za zgodą Przewodniczącego Komitetu protokół lub wyciąg z protokołu może być przekazany przez sekretarza Komitetu także innym podmiotom, także na ich wniosek.

6. Członek Komitetu oraz osoba, o której mowa w § 3 ust. 1, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu ustaleń zgłosić za pośrednictwem sekretarza Komitetu zastrzeżenia do treści protokołu ustaleń wraz z wnioskiem o jego sprostowanie.

7. Sprostowania protokołu ustaleń, o którym mowa w ust. 6, dokonuje za zgodą Przewodniczącego Komitetu sekretarz Komitetu.

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

9. Stenogram oraz protokół ustaleń jest przechowywany przez komórkę organizacyjną, o której mowa w § 6.

§ 8. Z posiedzenia Komitetu jest sporządzany komunikat informujący o przedmiocie posiedzenia oraz o podjętych rozstrzygnięciach i uzgodnieniach. Komunikat publikowany jest na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

## Rozdział IV

**Wnoszenie projektów dokumentów do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia lub uzgodnienia przez Komitet do Spraw Europejskich**

§ 9. 1. Projekty dokumentów opracowują i uzgadniają w trybie określonym w uchwale nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. — Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz wnoszą pod obrady Komitetu członkowie Rady Ministrów, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, centralny organ administracji rządowej (kierownik urzędu centralnego), pełnomocnik Rządu, wojewoda oraz inny podmiot, obowiązany na podstawie odrębnych przepisów do opracowania określonego rodzaju projektu dokumentu rządowego, zwani dalej „organami wnioskującymi”.

2. Przed rozpatrzeniem i rozstrzygnięciem przez Komitet projekty dokumentów, mieszczące się w zakresie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy, mające szczególne znaczenie w zakresie realizacji polityki państwa, prawa krajowego, budżetu państwa lub gospodarki, do których rozpatrywania i rozstrzygnięcia Komitet został upoważniony w uchwale Rady Ministrów wydanej na podstawie tych przepisów, podlegają rozpatrzeniu przez Stały Komitet Rady Ministrów.

3. Centralne organy administracji rządowej (kierownicy urzędów centralnych), nad których działalnością sprawują nadzór ministrowie, wnoszą projekty dokumentów za pośrednictwem ministra nadzorującego, a wojewodowie — za pośrednictwem ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

4. Podmiot obowiązany na podstawie odrębnych przepisów do opracowania określonego rodzaju projektu dokumentu rządowego wnosi ten projekt do rozpatrzenia przez Komitet po porozumieniu z właściwym ministrem.

5. Organ wnioskujący wnosi projekt dokumentu za pośrednictwem sekretarza Komitetu.

§ 10. 1. Projekty dokumentów sekretarz Komitetu przekazuje członkom Komitetu oraz osobom, o których mowa w § 3 ust. 1, nie później niż 3 dni przed datą posiedzenia, na którym mają być rozpatrzone te projekty.

2. W przypadkach uzasadnionych szczególną pilnością sprawy termin, o którym mowa w ust. 1, na polecenie lub za zgodą Przewodniczącego Komitetu może być skrócony.

3. W odniesieniu do projektów ustaw lub rozporządzeń Rady Ministrów dostosowujących polskie prawo do prawa Unii Europejskiej oraz projektów założeń takich projektów ustaw termin wskazany w ust. 1 wynosi nie mniej niż 5 dni. W takim przypadku ust. 2 nie stosuje się.

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej uchwały zostały ogłoszone w M. P. z 2002 r. Nr 30, poz. 482, z 2004 r. Nr 42, poz. 734, z 2005 r. Nr 55, poz. 757, z 2006 r. Nr 40, poz. 439, z 2009 r. Nr 20, poz. 246 oraz z 2010 r. Nr 5, poz. 47.

§ 11. 1. W przypadku niezachowania wymogów formalnych określonych w odrębnych przepisach sekretarz Komitetu może w trybie pilnym wystąpić do organu wnioskującego o usunięcie braków formalnych lub o uzupełnienie wniesionego projektu dokumentu. Niezachowanie wymogów formalnych ma miejsce w szczególności w przypadku, gdy:

- 1) projekt ustawy, założeń projektu ustawy lub projekt rozporządzenia Rady Ministrów nie odpowiada wymaganiom określonym w uchwale nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. — Regulamin pracy Rady Ministrów, a w szczególności nie dołączono do niego:
  - a) informacji o wynikach uzgodnień, o których mowa w § 12 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. — Regulamin pracy Rady Ministrów, w tym ustosunkowania się organu wnioskującego do zgłoszonych uwag oraz ewentualnego protokołu rozbieżnych stanowisk — w przypadku nieuwzględnienia bądź nieuzgodnienia uwag zgłoszonych w toku międzyministerialnej konferencji uzgodnieniowej — opracowanego w taki sposób, aby zawierał treść zgłoszonej uwagi, stanowisko organu wnioskującego w kwestii zgłoszonej uwagi, z jednoczesnym podaniem przyczyny braku możliwości jej uzgodnienia,
  - b) informacji wskazującej zakres, w jakim projekt ma charakter dostosowawczy,
  - c) wyjaśnień w sprawie przyjętego sposobu implementacji prawa Unii Europejskiej, w tym w zakresie rozwiązań przyjętych w innych państwach członkowskich,
  - d) tabeli zbieżności wskazującej dla każdego przepisu projektu odpowiadającą mu normę aktu prawa Unii Europejskiej;
- 2) projekt dokumentu innego niż określony w pkt 1 nie zawiera dołączonej informacji o wynikach przeprowadzonych w jego sprawie uzgodnień.

2. Projekt dokumentu, o którym mowa w ust. 1, który nie został uzupełniony bądź nie zostały usunięte występujące w nim braki formalne, może w szczególności uzasadnionym przypadku podlegać rozpatrzeniu i rozstrzygnięciu przez Komitet, za zgodą Przewodniczącego Komitetu wyrażoną po zasięgnięciu opinii członków Komitetu na posiedzeniu Komitetu, na którym projekt ten ma podlegać rozpatrzeniu i rozstrzygnięciu.

§ 12. 1. Komitet może określać sposoby, tryby i terminy wykonania prac mających na celu przygotowanie projektu dokumentu przewidzianego do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia albo do uzgodnienia przez Komitet.

2. Pomiędzy posiedzeniami Komitetu, uprawnienia, o których mowa w ust. 1, przysługują również Przewodniczącemu Komitetu, jeżeli Komitet nie określił sposobu, trybu i terminu wykonania prac lub organów odpowiedzialnych za ich wykonanie.

§ 13. 1. Przewodniczący Komitetu może zobowiązać członka Komitetu do przedstawienia dokumentu nieuwzględnionego w planie pracy Komitetu, wprowadzającego do dyskusji problemowej.

2. Sekretarz Komitetu informuje członków Komitetu o planowanej dyskusji, wskazując posiedzenie, podczas którego zostanie ona przeprowadzona.

## Rozdział V

### **Rozpatrywanie spraw oraz podejmowanie rozstrzygnięć lub uzgodnień przez Komitet do Spraw Europejskich**

§ 14. 1. Sekretarz Komitetu opracowuje projekt porządku obrad oraz wprowadza w nim zmiany na podstawie wniesionych dokumentów, z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu lub na umotywowany wniosek organu wnioskującego.

2. Porządek obrad Komitetu zatwierdza Przewodniczący Komitetu na posiedzeniu Komitetu, po zasięgnięciu opinii jego członków.

§ 15. 1. Członkowie Komitetu powinni zgłosić uwagi do projektu dokumentu rozpatrywanego i rozstrzyganego albo uzgadnianego przez Komitet nie później niż na 24 godziny przed terminem rozpoczęcia posiedzenia Komitetu. Przepisu tego nie stosuje się do projektu dokumentu przekazanego w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 2.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 uwagi podlegają rozpatrzeniu tylko za zgodą Przewodniczącego Komitetu.

3. Uwagi do projektu dokumentu rozpatrywanego i rozstrzyganego albo uzgadnianego przez Komitet są wnoszone za pośrednictwem sekretarza Komitetu.

4. Przepisy ust. 1—3 stosuje się odpowiednio do Rządowego Centrum Legislacji w zakresie jego właściwości.

§ 16. Sprawy przewidziane do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia albo do uzgodnienia na posiedzeniu Komitetu referuje Przewodniczący Komitetu lub wskazany przez niego członek Komitetu bądź upoważniony przedstawiciel organu wnioskującego.

§ 17. 1. Po rozpatrzeniu projektu dokumentu Komitet rozstrzyga o odrzuceniu, przyjęciu lub przyjęciu po wprowadzeniu zmian albo kieruje projekt dokumentu do ponownego rozstrzygnięcia po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie.

2. Przewodniczący Komitetu po zasięgnięciu na posiedzeniu Komitetu opinii członków Komitetu może zarządzić przyjęcie projektu dokumentu bez dyskusji.

3. Komitet, kierując projekt dokumentu do ponownego rozstrzygnięcia po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie w celu ponownego wniesienia pod obrady Komitetu, może rekomendować projekt dokumentu:

- 1) do rozpatrzenia przez zespół roboczy Komitetu;
- 2) do zaopiniowania przez Radę Legislacyjną przy Prezesie Rady Ministrów lub wskazany organ wewnętrzny Rady Ministrów.

4. Jeśli nie został spełniony wymóg, o którym mowa w § 9 ust. 2, Komitet kieruje projekt dokumentu do rozpatrzenia przez Stały Komitet Rady Ministrów w celu ponownego wniesienia pod obrady Komitetu.

5. Rozstrzygnięcia Komitetu stają się rozstrzygnięciami Rady Ministrów.

6. Do czasu rozstrzygnięcia przez Komitet organ wnioskujący może wycofać wniesiony projekt dokumentu.

§ 18. 1. W przypadku braku rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy, sekretarz Komitetu, działając w trybie wskazanym przez Przewodniczącego Komitetu, w porozumieniu z właściwymi ze względu na przedmiot sprawy członkami Komitetu lub z ich upoważnionymi przedstawicielami niezwłocznie sporządza protokół rozbieżności w sprawie.

2. Przewodniczący Komitetu wnosi opracowany przez organ wnioskujący dokument w brzmieniu przyjętym przez Komitet wraz z protokołem rozbieżności, o którym mowa w ust. 1, pod obrady Rady Ministrów.

3. Sekretarz Komitetu informuje członków Komitetu o decyzji Rady Ministrów oraz przekazuje im opracowany w odrębnym trybie, zgodnym z uchwałą nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. — Regulamin pracy Rady Ministrów, tekst ostateczny dokumentu uwzględniający decyzje Komitetu oraz Rady Ministrów.

§ 19. 1. Uzgadniając projekt dokumentu, Komitet projekt ten przyjmuje i rekomenduje Radzie Ministrów lub stałym komitetom Rady Ministrów, wyraża opinię o projekcie, odrzuca go albo kieruje do uzgodnienia po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie.

2. Komitet, kierując projekt dokumentu do ponownego uzgodnienia po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie w celu ponownego wniesienia pod obrady Komitetu, może:

- 1) rekomendować projekt dokumentu do rozpatrzenia przez zespół roboczy Komitetu;
- 2) wystąpić z wnioskiem do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów albo Sekretarza Rady Ministrów o skierowanie projektu dokumentu do zaopiniowania przez Radę Legislacyjną przy Prezesie Rady Ministrów lub wskazany organ wewnętrzny Rady Ministrów.

3. Do czasu uzgodnienia dokumentu przez Komitet organ wnioskujący może wycofać wniesiony projekt dokumentu.

§ 20. 1. Po uzgodnieniu projektu dokumentu przez Komitet i uzyskaniu rekomendacji organ wnioskujący wnosi projekt dokumentu do rozpatrzenia przez stałe komitety Rady Ministrów.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na terminy związane z funkcjonowaniem Rzeczypospolitej Polskiej w systemie instytucjonalnym Unii Europejskiej, organ wnioskujący wnosi projekt dokumentu rządowego, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 2 lit. b i c ustawy, bezpośrednio pod obrady Rady Ministrów.

§ 21. 1. Członek Komitetu może w trakcie posiedzenia złożyć wnioski o włączenie do protokołu ustaleń odrębnego stanowiska w sprawie rozpatrzonej i rozstrzygniętej lub uzgodnionej przez Komitet.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, odnotowuje się w protokole ustaleń wraz ze wskazaniem członków Komitetu popierających ten wniosek.

§ 22. Sekretarz Komitetu niezwłocznie po posiedzeniu Komitetu informuje członków Komitetu oraz osoby, o których mowa w § 3 ust. 1, o podjętych rozstrzygnięciach i uzgodnieniach, które wymagają dalszych działań z ich strony.

§ 23. 1. Komitet, po rozpatrzeniu i rozstrzygnięciu lub uzgodnieniu projektu dokumentu, powierza niezwłocznie sporządzenie tekstu dokumentu w brzmieniu przyjętym przez Komitet organowi wnioskującemu lub w szczególnych przypadkach innemu wskazanemu organowi.

2. Sekretarz Komitetu przekazuje członkom Komitetu tekst, o którym mowa w ust. 1.

3. Obowiązek sporządzenia tekstu, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy projektów ustaw i rozporządzeń Rady Ministrów oraz projektów założeń projektów ustaw.

4. W szczególnym przypadku Przewodniczący Komitetu może zarządzić rozesłanie tekstu, o którym mowa w ust. 1, do członków Komitetu w celu potwierdzenia poprawności jego brzmienia. Jeżeli żaden z członków Komitetu w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie nie wyraża na piśmie zastrzeżeń odnośnie do tego tekstu, dokument uznaje się za rozpatrzony i rozstrzygnięty lub za uzgodniony. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń i braku możliwości ich wyjaśnienia zgodnie z ustaleniami Komitetu dokument podlega ponownemu rozpatrzeniu przez Komitet.

§ 24. 1. Przewodniczący Komitetu albo sekretarz Komitetu może na wniosek organu wnioskującego albo z inicjatywy własnej zarządzić rozpatrzenie i rozstrzygnięcie lub uzgodnienie projektu dokumentu w drodze korespondencyjnej, zwanej dalej „trybem obiegowym”.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do projektów ustaw i rozporządzeń Rady Ministrów oraz projektów założeń projektów ustaw.

3. W przypadku zarządzenia rozpatrzenia i rozstrzygnięcia lub uzgodnienia projektu dokumentu w trybie obiegowym termin do zajęcia stanowiska przez członków Komitetu nie może być krótszy niż 1 dzień.

4. W przypadku gdy projekt dokumentu wymaga niezwłocznego rozpatrzenia i rozstrzygnięcia lub uzgodnienia, w szczególności ze względu na terminy związane z funkcjonowaniem Rzeczypospolitej Polskiej w systemie instytucjonalnym Unii Europejskiej, termin, o którym mowa w ust. 3, za zgodą Przewodniczącego Komitetu może zostać skrócony.

5. Projekt dokumentu skierowany odpowiednio do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia lub uzgodnienia w trybie obiegowym uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków Komitetu w wyznaczonym terminie nie wyraził na piśmie zastrzeżeń do przyjęcia doku-

mentu lub proponowanej treści rozstrzygnięcia lub uzgodnienia lub nie sformułował uwag w odniesieniu do dokumentu lub treści rozstrzygnięcia lub uzgodnienia albo jeśli uwagi te zostały uwzględnione lub wyjaśnione.

6. W razie zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń, które nie zostaną uwzględnione lub wyjaśnione, projekt dokumentu wymaga odpowiednio rozpatrzenia i rozstrzygnięcia lub uzgodnienia przez Komitet na posiedzeniu.

7. Sekretarz Komitetu informuje członków Komitetu oraz osoby, o których mowa w § 3 ust. 2, o dokumentach rozstrzygniętych lub uzgodnionych przez Komitet w trybie obiegowym.

8. Sekretarz Komitetu regularnie przedstawia członkom Komitetu oraz osobom, o których mowa w § 3 ust. 2, informację o rozstrzygnięciach i uzgodnieniach dokonanych przez Komitet w trybie obiegowym.

§ 25. 1. Sekretarz Komitetu w sposób ciągły monitoruje realizację rozstrzygnięć i uzgodnień podjętych przez Komitet.

2. Sekretarz Komitetu co miesiąc przedstawia członkom Komitetu oraz osobom, o których mowa w § 3 ust. 2, informację o stanie realizacji rozstrzygnięć i uzgodnień podjętych przez Komitet.

#### Rozdział VI

##### **Plan pracy Komitetu do Spraw Europejskich**

§ 26. 1. Komitet działa na podstawie planu pracy.

2. Plan pracy Komitetu jest przygotowywany na okres roczny.

3. Projekt planu pracy Komitetu opracowuje sekretarz Komitetu. Projekt planu pracy jest opracowywany w szczególności na podstawie harmonogramów prac instytucji UE, planów pracy rządu, zgłoszeń organów wnioskujących oraz propozycji Przewodniczącego Komitetu.

4. Przewodniczący Komitetu wnosi projekt planu pracy Komitetu pod obrady Komitetu, a po jego przyjęciu przez Komitet przedstawia go Radzie Ministrów do zatwierdzenia.

§ 27. 1. Sekretarz Komitetu regularnie przedstawia członkom Komitetu oraz osobom, o których mowa w § 3 ust. 2, informacje o stanie realizacji planu pracy Komitetu.

2. Przewodniczący Komitetu przedstawia Radzie Ministrów półroczne sprawozdania z realizacji planu pracy Komitetu.

#### Rozdział VII

##### **Organy wewnętrzne oraz sekretarz Komitetu do Spraw Europejskich**

§ 28. 1. Przewodniczący Komitetu określa skład, zakres zadań, tryb i harmonogram prac zespołów roboczych powoływanych na podstawie art. 4 ust. 2 ustawy.

2. Sekretarz Komitetu opracowuje projekty zarządzeń Przewodniczącego Komitetu powołujące zespoły, o których mowa w ust. 1.

§ 29. Przewodniczący Komitetu powołuje i odwołuje sekretarza Komitetu na wniosek Sekretarza do Spraw Europejskich, o którym mowa w art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy, spośród członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.