



# DZIENNIK URZĘDOWY

## AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

---

Warszawa, dnia 6 lutego 2019 r.

Poz. 1

### ZARZĄDZENIE NR 11 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 5 lutego 2019 r.

#### w sprawie procedury legislacyjnej w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2018 r. poz. 2387, 2245 i 2399 oraz z 2019 r. poz. 53 i 125) zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział 1.** **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie określa sposób i tryb:

- 1) opiniowania w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”, projektów aktów prawnych;
- 2) opracowywania założeń, projektowania i dokonywania uzgodnień wewnętrznych w ABW projektów aktów prawnych powszechnie obowiązujących, określających podstawy prawne działania ABW;
- 3) opracowywania i uzgadniania powstałych w ABW projektów umów i porozumień międzynarodowych oraz projektów aktów normatywnych opracowanych przez organy Unii Europejskiej lub organizacje międzynarodowe;
- 4) opracowywania założeń, projektowania, uzgadniania i wydawania aktów prawnych Szefa ABW związanych z organizacją i funkcjonowaniem ABW, w tym aktów normatywnych i porozumień, których stroną jest Szef ABW;
- 5) ogłaszania w Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego aktów normatywnych Szefa ABW.

**§ 2.** Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) akt normatywny Szefa ABW – akt prawny Szefa ABW ustanawiający normy prawne o charakterze generalnym i abstrakcyjnym, w szczególności zarządzenie, systemowo powiązany z aktami prawnymi powszechnie obowiązującymi;
- 2) akt prawny powszechnie obowiązujący – źródło powszechnie obowiązującego prawa, o którym mowa w art. 87 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. poz. 483, z 2001 r. poz. 319, z 2006 r. poz. 1471 oraz z 2009 r. poz. 946);
- 3) akt prawny Szefa ABW – prawną formę działania Szefa ABW, w szczególności zarządzenie, decyzja, wytyczne, obwieszczenie i porozumienie;
- 4) dokument europejski – akt prawny Unii Europejskiej skierowany do konsultacji z państwami członkowskimi przez właściwe instytucje lub organy Unii Europejskiej oraz dokumenty związane z wdrażaniem prawa Unii Europejskiej do polskiego systemu prawa;

5) jednostka merytoryczna – jednostkę organizacyjną ABW właściwą regulaminowo w zakresie spraw, które są lub mają być przedmiotem uregulowania w akcie prawnym powszechnie obowiązującym lub akcie prawnym Szefa ABW.

**§ 3.** Biuro Prawne ABW sprawuje koordynację działalności legislacyjnej w ABW.

**§ 4. 1.** Korespondencja Biura Prawnego ABW z jednostką merytoryczną oraz innymi jednostkami organizacyjnymi ABW związana z realizacją postanowień niniejszego zarządzenia, jest prowadzona przy wykorzystaniu:

- 1) systemu informatycznego „Legislator”;
- 2) elektronicznego systemu obiegu dokumentów (ESOD2).

2. W uzasadnionych przypadkach, wynikających w szczególności z terminu do zgłoszenia uwag, objętości albo zakresu projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego lub projektu aktu prawnego Szefa ABW, dopuszcza się prowadzenie korespondencji, o której mowa w ust. 1, za pomocą:

- 1) wewnętrznej poczty elektronicznej (ABWAN);
- 2) zewnętrznej poczty elektronicznej.

## **Rozdział 2.**

### **Opiniowanie w ABW projektów aktów prawnych**

**§ 5.** Opiniowaniu w ABW podlegają projekty:

- 1) dokumentów rządowych, o których mowa w § 19 ust. 1 i 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, z 2018 r. poz. 114 i 278 oraz z 2019 r. poz. 137), zwanej dalej „Regulaminem”, przedstawianych Szefowi ABW, na zasadach określonych w dziale III i IV Regulaminu,
- 2) umów międzynarodowych, instrukcji negocjacyjnych i innych dokumentów związanych z zawieraniem lub wypowiedaniem umów międzynarodowych, przedstawianych Szefowi ABW na zasadach określonych w art. 5, 6 i 14 ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. poz. 443, z 2002 r. poz. 1824, z 2010 r. poz. 1395, z 2011 r. poz. 676 oraz z 2019 r. poz. 109),
- 3) ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa państwa przedstawianych Szefowi ABW przez ministra-członka Rady Ministrów właściwego do spraw koordynowania działalności służb specjalnych, jeżeli został wyznaczony przez Prezesa Rady Ministrów,
- 4) ustaw i rozporządzeń, opracowywanych przez podmioty, o których mowa w § 20 Regulaminu, oraz projekty ustaw stanowiące inicjatywę ustawodawczą posłów, Senatu, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej lub obywateli, uzyskane w wyniku prowadzonego w Biurze Prawnym ABW monitoringu procesu legislacyjnego projektów aktów prawnych powszechnie obowiązujących, zwanego dalej „monitoringiem”,  
– zwane dalej łącznie „projektem”.

**§ 6. 1.** Przekazany po raz pierwszy do zaopiniowania lub uzyskany z monitoringu projekt podlega w Biurze Prawnym ABW wstępnej weryfikacji w zakresie właściwości ABW w odniesieniu do materii objętej projektem oraz ocenie tej materii w kontekście wpływu projektu na obszary istotne z punktu widzenia bezpieczeństwa państwa oraz poprawności pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym tego projektu.

2. Dyrektor Biura Prawnego ABW niezwłocznie, na podstawie weryfikacji, o której mowa w ust. 1, podejmuje decyzję o przekazaniu projektu, celem zgłoszenia uwag do uzgodnień wewnętrznych w ABW, jednostkom merytorycznym, zgodnie z ich właściwością przedmiotową, określoną w sposób, o którym mowa w ust. 3. Przekazując projekt, dyrektor Biura Prawnego ABW wskazuje w szczególności:

- 1) tematykę projektu;
- 2) zakres wprowadzanych zmian, istotnych z punktu widzenia ustawowych zadań ABW;
- 3) istotne obszary wymagające wyrażenia stanowiska przez jednostki merytoryczne, w tym możliwość wystąpienia korupcji lub lobbingu;

4) termin na zajęcie stanowiska przez jednostkę merytoryczną.

3. Właściwość przedmiotowa jednostek merytorycznych w „Zakresie zagadnień legislacyjnych podlegających opiniowaniu przez jednostki organizacyjne ABW”, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Dyrektor Biura Prawnego ABW określi, w drodze decyzji, sposób i tryb postępowania wewnętrznego w Biurze Prawnym ABW przy opiniowaniu projektów.

**§ 7.** 1. Dyrektor jednostki merytorycznej przekazuje na piśmie uwagi do projektu, w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 4.

2. Uwagi do projektu wpływające do Biura Prawnego ABW po terminie wymienionym w § 6 ust. 2 pkt 4, podlegają rozpatrzeniu w przypadku, gdy nie zostało jeszcze sporządzone stanowisko Szefa ABW, o którym mowa w § 8 ust. 1.

3. Biuro Prawne ABW dokonuje oceny uwag do projektu przekazanych przez jednostki merytoryczne, w szczególności w zakresie ich zgodności z systemem prawa powszechnie obowiązującego oraz poprawności pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

**§ 8.** 1. Biuro Prawne ABW, na podstawie własnej oceny projektu, dokonanej w sposób i w trybie, o którym mowa w § 6 ust. 4, oraz uwag przekazanych przez jednostki merytoryczne, opracowuje projekt stanowiska Szefa ABW dotyczącego projektu.

2. Projekt stanowiska, o którym mowa w ust. 1, podlega uzgodnieniom wewnętrznym z jednostkami merytorycznymi, które zgłosiły uwagi do projektu.

3. W przypadku istotnych rozbieżności w zakresie oceny projektu, dokonanej przez Biuro Prawne ABW i jednostki merytoryczne, Biuro Prawne ABW organizuje spotkanie robocze mające na celu wypracowanie wspólnego, jednolitego stanowiska.

4. W przypadku braku możliwości uzgodnienia wspólnego, jednolitego stanowiska pomiędzy Biurem Prawnym ABW a jednostkami merytorycznymi, lub pomiędzy jednostkami merytorycznymi, Biuro Prawne ABW przedstawia rozbieżności do rozstrzygnięcia Szefowi ABW albo Zastępcy Szefa ABW nadzorującemu Biuro Prawne ABW.

5. Przepisu ust. 2-4 nie stosuje się, gdy projekt stanowiska, o którym mowa w ust. 1, w całości uwzględnia stanowisko jednostek merytorycznych, które zgłosiły uwagi do projektu.

**§ 9.** 1. W przypadku ponownego przekazania do zaopiniowania lub uzyskania w wyniku monitoringu kolejnej wersji projektu w wersji skierowanej do rozpatrzenia przez:

- 1) właściwe komitety będące organami pomocniczymi Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów,
- 2) Radę Ministrów,
- 3) Sejm,
- 4) Senat

– Biuro Prawne ABW poddaje projekt ponownej weryfikacji i ocenie, w szczególności w kontekście wcześniejszych prac legislacyjnych oraz stanowiska Szefa ABW wobec tego projektu.

2. Dyrektor Biura Prawnego ABW, niezwłocznie, na podstawie weryfikacji, o której mowa w ust. 1, może podjąć decyzję o ponownym przekazaniu projektu do uzgodnień wewnętrznych w ABW jednostkom merytorycznym celem zgłoszenia uwag, w szczególności, gdy do projektu wprowadzono liczne istotne zmiany lub projekt bezpośrednio odnosi się do stanowiska Szefa ABW. Przepisy § 7-8 stosuje się.

**§ 10.** 1. Biuro Prawne ABW koordynuje uczestnictwo przedstawicieli ABW w posiedzeniach właściwych organów wewnętrznych Rady Ministrów, o których mowa w art. 12 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392, z 2015 r. poz. 1064 oraz z 2018 r. poz. 1669), rozpatrujących projekt.

2. W posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1, bierze udział przedstawiciel Biura Prawnego ABW oraz jednostki merytorycznej, której uwagi zostały zawarte w stanowisku, o którym mowa w § 8.

3. Na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1, przedstawiciel Biura Prawnego ABW oraz jednostki merytorycznej przedstawiają stanowisko, o którym mowa w § 8. W przypadku, gdy zmiany projektu wymagają podjęcia nowego stanowiska przez Szefa ABW, przepisy § 8 stosuje się.

**§ 11.** 1. Biuro Prawne ABW koordynuje uczestnictwo przedstawicieli ABW w posiedzeniach właściwych organów Sejmu i Senatu rozpatrujących projekt, uwzględniając zasady udziału przedstawicieli Rządu w pracach parlamentarnych, określone w dziale VII Regulaminu.

2. Udział w posiedzeniach, o których mowa w ust. 1, odbywa się w sposób określony w § 10 ust. 2 i 3.

### **Rozdział 3.**

#### **Opracowywanie założeń, projektowanie i dokonywanie uzgodnień wewnętrznych w ABW projektów aktów prawnych powszechnie obowiązujących, określających podstawy prawne działania ABW**

**§ 12.** 1. Jednostka merytoryczna dokonuje bieżącego przeglądu aktów prawnych powszechnie obowiązujących, określających podstawy prawne działania ABW i niezwłocznie informuje Biuro Prawne ABW o potrzebie dokonania nowelizacji tych aktów, przedstawiając założenia merytoryczne zmian, zwane dalej „załoženiami”.

2. W założeniach wskazuje się w szczególności:

- 1) potrzebę i cel wydania aktu prawnego powszechnie obowiązującego;
- 2) istotę proponowanych rozwiązań w akcie prawnym powszechnie obowiązującym;
- 3) zasadnicze kwestie, które będą regulowane w akcie prawnym powszechnie obowiązującym, sposób ich uregulowania oraz różnice między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym;
- 4) proponowany termin wejścia w życie aktu prawnego powszechnie obowiązującego;
- 5) wstępną ocenę skutków regulacji (OSR), w szczególności finansowych oraz kadrowych aktu prawnego powszechnie obowiązującego.

3. Założenia mogą przybierać formę propozycji brzmienia konkretnych przepisów prawnych.

4. Biuro Prawne ABW dokonuje wstępnej oceny założeń, o których mowa w ust. 1-3, w szczególności w zakresie właściwości ABW w odniesieniu do materii objętej załoženiami oraz ich spójności systemowej.

**§ 13.** 1. Podjęcie prac nad projektem aktu prawnego powszechnie obowiązującego wymaga zgody Szefa ABW uzyskanej przez jednostkę merytoryczną po przedstawieniu mu założeń, zawierających wstępną ocenę Biura Prawnego ABW. O uzyskaniu zgody Szefa ABW właściwa jednostka merytoryczna informuje na piśmie Biuro Prawne ABW.

2. W przypadku, gdy projekt aktu prawnego powszechnie obowiązującego dotyczyć ma właściwości kilku jednostek merytorycznych, jednostki te:

- 1) wspólnie opracowują założenia w trybie roboczych uzgodnień wewnętrznych;
- 2) wybierają jednostkę organizacyjną ABW wiodącą w pracach nad projektem aktu prawnego powszechnie obowiązującego, zwaną dalej „jednostką wiodącą”. Jednostka wiodąca uzyskuje zgodę, o której mowa w ust. 1.

3. W przypadku sporu kompetencyjnego między jednostkami merytorycznymi, związanego z wybraniem jednostki wiodącej, Szef ABW wskazuje jednostkę wiodącą.

4. Biuro Prawne ABW na podstawie analiz własnych, może opracować założenia aktów prawnych powszechnie obowiązujących, w szczególności w sytuacji, gdy akt prawny powszechnie obowiązujący ma być wydany po raz pierwszy. Opracowane przez Biuro Prawne ABW założenia podlegają uzgodnieniom wewnętrznym z jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą. Biuro Prawne ABW uzyskuje zgodę, o której mowa w ust. 1.

5. Biuro Prawne ABW, na podstawie zaakceptowanych przez Szefa ABW założeń, opracowuje projekt aktu prawnego powszechnie obowiązującego wraz z jego uzasadnieniem.

6. Opracowany przez Biuro Prawne ABW projekt aktu prawnego powszechnie obowiązującego wraz z uzasadnieniem Biuro Prawne ABW przesyła do jednostki merytorycznej albo do jednostki wiodącej, celem ostatecznego uzgodnienia wewnętrznego tego projektu i jego uzasadnienia z jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą.

7. Biuro Prawne ABW, na podstawie wstępnej oceny skutków regulacji (OSR), o której mowa w § 12 ust. 2 pkt 5, opracowuje na urzędowym formularzu dostępnym na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów projekt oceny skutków regulacji (OSR) projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego. Elementy oceny skutków regulacji (OSR) związane z oceną wpływu na sektor finansów publicznych i wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe, opracowuje się na podstawie danych przedstawionych przez Biuro Finansów ABW.

**§ 14. 1.** Biuro Prawne ABW, biorąc pod uwagę treść projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego, może skierować opracowany i uzgodniony w trybie § 13 ust. 6 projekt tego aktu wraz z uzasadnieniem do uzgodnień wewnętrznych z innymi niż jednostka merytoryczna albo jednostka wiodąca, jednostkami organizacyjnymi ABW, celem uzyskania ich stanowiska.

2. Projekt aktu prawnego powszechnie obowiązującego, który będzie powodować skutki finansowe lub kadrowe, Biuro Prawne ABW uzgadnia odpowiednio z Biurem Finansów ABW i Biurem Kadr ABW.

3. W przypadku rozbieżności w zakresie brzmienia projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego pomiędzy Biurem Prawnym ABW, jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą i jednostkami organizacyjnymi ABW, o których mowa w ust. 1, Biuro Prawne ABW organizuje spotkanie robocze mające na celu wypracowanie wspólnego, jednolitego stanowiska wobec brzmienia tego projektu.

4. Zmiany o charakterze merytorycznym treści projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego, dokonywane w ramach uzgodnień wewnętrznych, wymagają akceptacji jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej.

5. W przypadku braku możliwości uzgodnienia wewnętrznego wspólnego, jednolitego stanowiska wobec brzmienia projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego pomiędzy Biurem Prawnym ABW a jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą i jednostkami organizacyjnymi ABW, o których mowa w ust. 1, Biuro Prawne ABW przedstawia rozbieżności do rozstrzygnięcia Szefowi ABW albo Zastępcy Szefa ABW nadzorującemu Biuro Prawne ABW.

6. Projekt oceny skutków regulacji (OSR) projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego wymaga ostatecznej akceptacji Biura Finansów ABW.

7. Opracowany i uzgodniony wewnętrznie projekt aktu prawnego powszechnie obowiązującego wraz z uzasadnieniem i oceną skutków regulacji (OSR) jest kierowany przez Szefa ABW do Prezesa Rady Ministrów, a w przypadku powołania ministra-członka Rady Ministrów właściwego do spraw koordynowania działalności służb specjalnych, do tego ministra, z wnioskiem:

- 1) w przypadku projektów rozporządzeń, o wydanie upoważnienia, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 3 lit. a lub ust. 2 Regulaminu;
- 2) w przypadku projektów ustaw, o rozważenie zasadności podjęcia prac nad tym projektem na zasadach określonych w Regulaminie.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, lub w sytuacji braku wydania upoważnienia, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, Biuro Prawne ABW koordynuje w ABW wsparcie organu prowadzącego proces legislacyjny skierowanego projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego, jeżeli organ ten o takie wsparcie przez ABW wnioskuje.

9. W ramach koordynacji, o której mowa w ust. 8, przedstawiciele Biura Prawnego ABW oraz jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej mogą uczestniczyć w posiedzeniach właściwych organów wewnętrznych Rady Ministrów, o których mowa w art. 12 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów, rozpatrujących ten projekt. Do wyrażania stanowiska wobec projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego § 8 stosuje się.

**§ 15. 1.** W przypadku wydania upoważnienia, o którym mowa w § 14 ust. 7 pkt 1, Biuro Prawne ABW prowadzi proces legislacyjny tego projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego, w zakresie udzielonego upoważnienia, zgodnie z Regulaminem.

2. Zgłoszone w ramach procesu legislacyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwagi, Biuro Prawne ABW przesyła do jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej, która decyduje o uwzględnieniu albo odrzuceniu tych uwag, wskazując uzasadnienie merytoryczne.

3. W przypadku uwzględnienia przez jednostkę merytoryczną albo jednostkę wiodącą uwag, o których mowa w ust. 2, Biuro Prawne ABW sporządza nową wersję projektu aktu prawnego powszechnie obowiązującego.

4. W przypadku zaistnienia rozbieżności w ramach uzgodnień międzyresortowych Biuro Prawne ABW, w porozumieniu z jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą, organizuje i przeprowadza konferencję uzgodnieniową celem ich usunięcia.

**§ 16.** Zasady wyrażone w niniejszym rozdziale stosuje się do opracowywania założeń, projektowania i dokonywania uzgodnień wewnętrznych projektów dokumentów rządowych pozostających w zakresie działania ABW, niebędących projektami aktów prawnych powszechnie obowiązujących, w szczególności aktu normatywnego Rady Ministrów, zarządzenia Prezesa Rady Ministrów, założeń projektu ustawy oraz innego dokumentu, w szczególności strategii, programu, sprawozdania, informacji, stanowiska Rządu do pozarządowego projektu ustawy lub innego stanowiska, przewidzianego w obowiązujących przepisach, zleconego przez Radę Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów albo przygotowywanego za jego zgodą w celu przedstawienia Radzie Ministrów.

#### **Rozdział 4.**

### **Opracowywanie i uzgadnianie powstałych w ABW projektów umów i porozumień międzynarodowych oraz projektów aktów normatywnych opracowanych przez organy Unii Europejskiej lub organizacje międzynarodowe**

**§ 17. 1.** Do trybu podjęcia prac, opracowywania założeń, projektowania i dokonywania konsultacji wewnętrznych projektu:

- 1) umowy międzynarodowej pozostającej we właściwości Szefa ABW – przepisy rozdziału 3 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem § 18;
- 2) porozumienia międzynarodowego zawieranego przez Szefa ABW z właściwymi organami i służbami innych państw, które nie stanowi umowy międzynarodowej w rozumieniu ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych – przepisy rozdziału 5 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Po ostatecznym uzgodnieniu stanowiska w sprawie projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2:

- 1) dyrektor albo zastępca dyrektora jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej akceptuje ten projekt pod względem merytorycznym imienną pieczętką i podpisem,
- 2) dyrektor albo zastępca dyrektora Biura Prawnego ABW oraz naczelnik albo zastępca naczelnika Wydziału II Biura Prawnego ABW potwierdza zgodność pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym tego projektu, nanosząc klauzulę „za zgodność pod względem prawnym i redakcyjnym” opatrzoną imienną pieczętką i podpisem

– na odwrocie ostatniej strony dokumentu papierowego, który ma być przedłożony do podpisu Szefa ABW.

**§ 18. 1.** Do trybu podjęcia prac, projektowania i dokonywania konsultacji wewnętrznych projektów umów międzynarodowych pozostających we właściwości Szefa ABW, jako krajowej władzy bezpieczeństwa, zwanych dalej „umowami” stosuje się przepisy niniejszego paragrafu.

2. Departament Ochrony Informacji Niejawnych ABW, zwany dalej „Departamentem IV”, odpowiada za opracowanie pod względem merytorycznym projektu umowy, uzasadnienia i instrukcji negocjacyjnej.

3. Biuro Prawne ABW odpowiada za:

- 1) weryfikację poprawności formalno-prawnej tekstu projektu umowy, uzasadnienia i instrukcji negocjacyjnej;
- 2) uzyskanie zgody Prezesa Rady Ministrów lub ministra-członka Rady Ministrów właściwego do spraw koordynowania działalności służb specjalnych, jeżeli został powołany, na prowadzenie procedury zmierzającej do zawarcia danej umowy;
- 3) opracowanie projektów wniosków o: udzielenie przez Prezesa Rady Ministrów zgody na rozpoczęcie negocjacji umowy, udzielenie przez Radę Ministrów zgody na podpisanie umowy oraz ratyfikację umowy;
- 4) opracowanie projektu uchwały Rady Ministrów w sprawie udzielenia zgody na podpisanie umowy;

5) opracowanie i przedłożenie do podpisu Szefa ABW wniosków o: udzielenie przez Prezesa Rady Ministrów zgody na rozpoczęcie negocjacji umowy, udzielenie przez Radę Ministrów zgody na podpisanie umowy oraz ratyfikację umowy.

4. Biuro Prawne ABW odpowiada za proces uzgodnień międzyresortowych projektów:

- 1) umowy, uzasadnienia i instrukcji negocjacyjnej;
- 2) wniosku o udzielenie zgody na podpisanie umowy;
- 3) wniosku o ratyfikację umowy.

5. Biuro Prawne ABW uzgadnia z Departamentem IV sposób uwzględnienia uwag merytorycznych zgłoszonych w toku uzgodnień międzyresortowych do projektu umowy, uzasadnienia i instrukcji negocjacyjnej. W przypadku zgłoszenia znacznej liczby uwag, Biuro Prawne ABW może zorganizować konferencję uzgodnieniową, w uzgodnieniu z Departamentem IV i z udziałem jego przedstawicieli.

6. Departament IV odpowiada za proces negocjacji międzyrządowej umowy międzynarodowej, w tym za uzyskanie pełnomocnictwa do prowadzenia negocjacji oraz pełnomocnictwa do podpisania umowy. W negocjacjach międzyrządowych bierze udział przedstawiciel Biura Prawnego ABW.

7. Biuro Prawne ABW koordynuje uczestnictwo przedstawicieli ABW w negocjacjach umów międzynarodowych, dotyczących zakresu właściwości ABW.

8. Departament IV odpowiada za zgodność językową tekstu umowy międzynarodowej w języku polskim i angielskim.

**§ 19.** 1. Opiniowaniu w ABW podlegają projekty dokumentów europejskich dotyczących bezpieczeństwa państwa:

- 1) przedstawianych Szefowi ABW przez ministra-członka Rady Ministrów właściwego do spraw koordynowania działalności służb specjalnych, jeżeli został powołany przez Prezesa Rady Ministrów;
- 2) przekazywanych ABW celem zaopiniowania przez organy właściwe do opracowania w ich sprawie stanowiska Rządu Rzeczypospolitej Polskiej lub przez organy Unii Europejskiej w związku z udziałem przedstawicieli ABW w ich pracach;
- 3) uzyskanych z prowadzonego w Biurze Prawnym ABW monitoringu procesu legislacyjnego Unii Europejskiej, w sprawach dotyczących bezpieczeństwa narodowego oraz w obszarze wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości, pozostających w zakresie właściwości ABW.

2. Do opiniowania w ABW projektów dokumentów europejskich, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 6-8, z zachowaniem odrębności wynikających z Regulaminu oraz ustawy z dnia 8 października 2010 r. o współpracy Rady Ministrów z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1395).

3. Dyrektor Biura Prawnego ABW określi, w drodze decyzji, sposób i tryb postępowania wewnętrznego w Biurze Prawnym ABW przy opiniowaniu projektów dokumentów europejskich, o których mowa w ust. 1.

## **Rozdział 5.**

### **Opracowywanie założeń, projektowanie, uzgadnianie i wydawanie aktów prawnych Szefa ABW związanych z organizacją i funkcjonowaniem ABW, w tym aktów normatywnych i porozumień, których stroną jest Szef ABW**

**§ 20.** 1. Jednostka merytoryczna dokonuje bieżącego przeglądu aktów prawnych Szefa ABW i niezwłocznie informuje Biuro Prawne ABW o potrzebie wydania lub dokonania nowelizacji tych aktów, opracowując wstępny projekt aktu prawnego Szefa ABW wraz z uzasadnieniem.

2. W przypadku, gdy projekt aktu prawnego Szefa ABW ma dotyczyć kilku jednostek merytorycznych, wstępny projekt tego aktu opracowują wspólnie te jednostki, w trybie roboczych uzgodnień wewnętrznych. Przepisy § 13 ust. 2 i 3 stosuje się.

3. Na uzasadniony wniosek dyrektora jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej, projekt aktu prawnego Szefa ABW opracowuje Biuro Prawne ABW na podstawie założeń opracowanych przez tę jednostkę. Przepisy § 12 ust. 2 i 3 stosuje się.

4. Jednostka merytoryczna albo jednostka wiodąca jest obowiązana przesłać z wykorzystaniem poczty elektronicznej funkcjonującej w systemie teleinformatycznym ABWAN do Biura Prawnego ABW wersję elektroniczną wstępnego projektu aktu prawnego Szefa ABW, o którym mowa w ust. 1.

5. Graficzną formę budowy aktu prawnego Szefa ABW, w tym układ przepisów, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 21.** 1. Jednostka merytoryczna albo jednostka wiodąca uzgadnia wewnętrznie wstępny projekt aktu prawnego Szefa ABW z innymi jednostkami organizacyjnymi ABW właściwymi w sprawach objętych przedmiotem tego projektu.

2. Wstępny projekt aktu prawnego Szefa ABW, który będzie powodować skutki finansowe lub kadrowe, jednostka merytoryczna albo jednostka wiodąca uzgadnia odpowiednio z Biurem Finansów ABW i Biurem Kadr ABW.

3. W przypadku rozbieżności w zakresie brzmienia projektu aktu prawnego Szefa ABW pomiędzy jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą i jednostkami organizacyjnymi ABW, o których mowa w ust. 1, jednostka merytoryczna albo jednostka wiodąca organizuje spotkanie robocze mające na celu wypracowanie wspólnego, jednolitego stanowiska wobec brzmienia tego projektu. W spotkaniu roboczym bierze udział Biuro Prawne ABW.

4. W przypadku braku możliwości uzgodnienia wewnętrznego wspólnego, jednolitego stanowiska wobec brzmienia projektu aktu prawnego Szefa ABW pomiędzy Biurem Prawnym ABW a jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą i jednostkami organizacyjnymi ABW, o których mowa w ust. 1, Biuro Prawne ABW przedstawia rozbieżności do rozstrzygnięcia Szefowi ABW albo Zastępcy Szefa ABW nadzorującemu Biuro Prawne ABW.

5. Na uzasadniony wniosek dyrektora jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej uzgodnienia wewnętrzne, o których mowa w ust. 1, prowadzi Biuro Prawne ABW. Zgłoszone uwagi Biuro Prawne ABW przesyła do jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej celem zajęcia stanowiska w kwestii ich uwzględnienia lub odrzucenia.

**§ 22.** Po zakończeniu uzgodnień wewnętrznych jednostka merytoryczna albo jednostka wiodąca, a w przypadku, o którym mowa w § 21 ust. 5, Biuro Prawne ABW, sporządza nową wersję projektu aktu prawnego Szefa ABW uwzględniającego uwagi zgłoszone do tego projektu.

**§ 23.** 1. Jednostka merytoryczna albo jednostka wiodąca przesyła do Biura Prawnego ABW ostatecznie uzgodniony projekt aktu prawnego Szefa ABW wraz z uzasadnieniem, do ostatecznej oceny pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

2. W razie zaistnienia uzasadnionych wątpliwości, Biuro Prawne ABW wyjaśnia je z jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą, uzyskując jej ostateczne stanowisko w sprawie tego projektu.

3. Po ostatecznym uzgodnieniu projektu aktu prawnego Szefa ABW, wersja elektroniczna tego projektu jest formatowana w Biurze Prawnym ABW zgodnie z szablonem projektu aktu prawnego dostępnym na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

**§ 24.** 1. Po uzyskaniu ostatecznej oceny, o której mowa w § 23 ust. 1, oraz ostatecznym sformatowaniu projektu aktu prawnego Szefa ABW, w sposób, o którym mowa w § 23 ust. 3, dyrektor albo zastępca dyrektora jednostki merytorycznej albo jednostki wiodącej akceptuje ten projekt pod względem merytorycznym w:

- 1) przypadku aktów prawnych Szefa ABW niezawierających informacji niejawnych, imienną pieczętą i podpisem na odwrocie ostatniej strony roboczego wydruku tego projektu;
- 2) przypadku aktów prawnych Szefa ABW zawierających informacje niejawne, imienną pieczętą i podpisem na odwrocie ostatniej strony dokumentu papierowego, który ma być przedłożony do podpisu Szefa ABW.

2. Po akceptacji merytorycznej, o której mowa w ust. 1, dyrektor albo zastępca dyrektora Biura Prawnego ABW oraz naczelnik albo zastępca naczelnika Wydziału I Biura Prawnego ABW potwierdzają zgodność projektu pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym, poprzez:



- 1) w przypadku aktów prawnych Szefa ABW niezawierających informacji niejawnych, nanosząc klauzulę „za zgodność pod względem prawnym i redakcyjnym” opatrzoną imienną pieczętką i podpisem na odwrocie ostatniej strony roboczego wydruku tego projektu;
  - 2) w przypadku aktów prawnych Szefa ABW zawierających informacje niejawne, nanosząc klauzulę „za zgodność pod względem prawnym i redakcyjnym” opatrzoną imienną pieczętką i podpisem na odwrocie ostatniej strony dokumentu papierowego, który ma być przedłożony do podpisu Szefa ABW.
3. Dokonywanie zmian w projekcie aktu prawnego Szefa ABW zaakceptowanego w sposób, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest niedopuszczalne.
4. Roboczy wydruk projektu, o którym mowa ust. 2 pkt 1, podlega rejestracji w systemie ESOD2 i jest przechowywany w aktach sprawy.

**§ 25.** 1. Akty prawne Szefa ABW podlegają rejestracji w Rejestrze Przepisów Szefa ABW, zwanym dalej „Rejestrem”, prowadzonym przez Biuro Prawne ABW.

2. Rejestracji, o której mowa w ust. 1, nie podlegają:

- 1) wydawane w związku z realizacją zadań przez właściwe jednostki organizacyjne ABW akty indywidualne stosowania prawa administracyjnego, w szczególności decyzje administracyjne, postanowienia, zaświadczenia i zezwolenia oraz inne rozstrzygnięcia wydawane w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego i innych ustaw, a także upoważnienia o charakterze administracyjnym;
- 2) akty indywidualne stosowania prawa cywilnego, w szczególności umowy i pełnomocnictwa;
- 3) akty Szefa ABW wydawane w ramach wykonywanych przez funkcjonariuszy ABW czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych albo analityczno-informacyjnych, w tym wydawane w związku z ich realizacją upoważnienia.

**§ 26.** 1. Akty prawne Szefa ABW niezawierające informacji niejawnych sporządza się w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Szefa ABW.

2. Zespół Informacji Prawnej działający w ramach struktury organizacyjnej Wydziału II Biura Prawnego ABW, zwany dalej „ZIP”, w porozumieniu z Wydziałem I Biura Prawnego ABW przygotowuje ostateczną redakcję projektu dokumentu elektronicznego zawierającego projekt aktu prawnego Szefa ABW celem jego przedłożenia do podpisu Szefa ABW, w szczególności wprowadza w nim kolejny numer z Rejestru.

3. Projekt aktu prawnego Szefa ABW, o którym mowa w ust. 1, przekazuje do podpisu Szefa ABW dyrektor lub zastępca dyrektora Biura Prawnego ABW, na urządzeniu teleinformatycznym, przygotowanym od strony technicznej przez Departament Bezpieczeństwa Teleinformatycznego ABW, w sposób zgodny z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz. U. poz. 1699).

4. Rejestracji aktów prawnych Szefa ABW, o których mowa w ust. 1, dokonuje ZIP, zgodnie z numeracją określoną w sposób, o którym mowa w ust. 2.

**§ 27.** 1. Akty prawne Szefa ABW zawierające informacje niejawne sporządza się w postaci dokumentu papierowego.

2. Biuro Prawne ABW ustala z jednostką merytoryczną albo jednostką wiodącą, jednostkę organizacyjną ABW, która przedkłada dokument papierowy, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, do podpisu Szefa ABW.

3. Akt prawny Szefa ABW, o którym mowa w ust. 1:

- 1) w sytuacji, gdy był on przekazywany do podpisu Szefa ABW przez dyrektora lub zastępcę dyrektora Biura Prawnego ABW, jest niezwłocznie rejestrowany w Rejestrze, a następnie w systemie ESOD2;
- 2) w sytuacji, gdy nie był on przekazywany do podpisu Szefa ABW przez dyrektora lub zastępcę dyrektora Biura Prawnego ABW, jest niezwłocznie przedstawiany przez jednostkę merytoryczną albo jednostkę wiodącą do

ZIP, celem jego rejestracji w Rejestrze, a następnie rejestrowany przez tę jednostkę w systemie ESOD2 i przesyłany do Biura Prawnego ABW.

4. Akt prawny Szefa ABW, o którym mowa w ust. 1, przed rejestracją w Rejestrze nie podlega odwzorowaniu cyfrowemu.

5. Rejestracji aktu prawnego Szefa ABW, o którym mowa w ust. 1, dokonuje ZIP, nadając mu kolejny numer z Rejestru.

**§ 28.** 1. Akt prawny Szefa ABW, o którym mowa w § 26 ust. 1 oraz § 27 ust. 1, zarejestrowany w Rejestrze jest oryginałem aktu prawnego Szefa ABW.

2. ZIP przechowuje oryginały aktów prawnych Szefa ABW:

- 1) o których mowa w § 26 ust. 1, w postaci dokumentów elektronicznych i sporządza ich kopie zapasowe, co najmniej raz w miesiącu;
- 2) o których mowa w § 27 ust. 1, w postaci dokumentów papierowych.

**§ 29.** Biuro Prawne ABW, na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Szefa ABW, prowadzi w systemie teleinformatycznym ABWAN „Bazę aktów prawnych Szefa ABW” celem udostępniania funkcjonariuszom i pracownikom ABW aktów prawnych Szefa ABW oraz usprawnienia obiegu informacji prawnej w ABW.

**§ 30.** 1. Do projektów porozumień, których stroną jest Szef ABW, stosuje się przepisy niniejszego rozdziału, z wyłączeniem § 26.

2. Akty prawne, które są wydawane przez dyrektorów jednostek organizacyjnych ABW, powinny spełniać wymogi, o których mowa w § 20 ust. 5.

**§ 31.** Do projektów aktów prawnych Szefa ABW upoważniających podległych funkcjonariuszy ABW do załatwiania spraw w imieniu Szefa ABW w określonym zakresie, nie stosuje się przepisu § 24 ust. 1.

## **Rozdział 6.**

### **Ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego aktów normatywnych Szefa ABW**

**§ 32.** 1. Dziennik Urzędowy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego wydaje Biuro Prawne ABW.

2. W Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego ogłasza się akty normatywne Szefa ABW i inne akty prawne podlegające ogłoszeniu, o których mowa w art. 12 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523 oraz z 2018 r. poz. 2243).

3. W Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego mogą być ogłaszane nie będące aktami normatywnymi akty prawne Szefa ABW zawierające w szczególności obwieszczenia i ogłoszenia.

4. W Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego nie ogłasza się nie będących aktami normatywnymi aktów prawnych Szefa ABW:

- 1) aktów generalnych albo aktów indywidualnych stosowania prawa administracyjnego, w szczególności decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i zezwoleń oraz innych rozstrzygnięć wydawanych w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego i innych ustaw, a także upoważnień o charakterze administracyjnym;
- 2) aktów indywidualnych stosowania prawa cywilnego, w szczególności umów i pełnomocnictw;
- 3) dotyczących ochrony środków, form i metod realizacji zadań, zgromadzonych informacji oraz własnych obiektów i danych identyfikujących funkcjonariuszy ABW, w szczególności zawierających dane osobowe tych funkcjonariuszy, z wyłączeniem danych osobowych Szefa ABW, Zastępców Szefa ABW, dyrektorów jednostek organizacyjnych ABW i ich zastępców oraz funkcjonariuszy ABW działających w sferze publiczno-prawnej.

5. Dziennik Urzędowy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego wydaje się w postaci elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Biuro Prawne ABW wydaje, w postaci papierowej, wyodrębnioną edycję Dziennika Urzędowego Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z aktami normatywnymi Szefa ABW zawierającymi informacje niejawne.

**§ 33.** 1. Podstawą do ogłoszenia aktu normatywnego Szefa ABW w Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, o którym mowa w § 32 ust. 5, jest akt prawny Szefa ABW, o którym mowa w § 26 ust. 1.

2. Biuro Prawne ABW przygotowuje akt normatywny Szefa ABW sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Szefa ABW do publikacji w Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w sposób zgodny z § 7 i § 8 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych.

3. Autentyczność i integralność aktu normatywnego Szefa ABW ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, o którym mowa w § 32 ust. 5, jest gwarantowana kwalifikowanym podpisem elektronicznym dyrektora albo zastępcy dyrektora Biura Prawnego ABW.

**§ 34.** 1. Podstawą do ogłoszenia aktu normatywnego Szefa ABW w wyodrębnionej edycji Dziennika Urzędowego ABW, o której mowa w § 32 ust. 6, jest akt prawny Szefa ABW, o którym mowa w § 27 ust. 1.

2. Wyodrębnioną edycję Dziennika Urzędowego Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, o której mowa w § 32 ust. 6, wydaje się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

**§ 35.** 1. W przypadku dostrzeżenia omyłki pisarskiej lub błędu merytorycznego w opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego akcie normatywnym Szefa ABW, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić do Biura Prawnego ABW.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Biuro Prawne ABW przygotowuje:

- 1) obwieszczenie Szefa ABW o sprostowaniu błędu – gdy sytuacja dotyczy omyłki pisarskiej;
- 2) projekt nowelizacji tego aktu prawnego – gdy sytuacja dotyczy błędu merytorycznego. Przepis § 20 stosuje się.

## **Rozdział 7.**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 36.** Do spraw wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 37.** Traci moc zarządzenie nr 38 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 14 października 2015 r. w sprawie procedury legislacyjnej w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. Urz. ABW poz. 24, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

**§ 38.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2019 r.

**Szef**  
**Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**  
**prof. dr hab. Piotr Pogonowski**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. ABW z 2016 r. poz. 8, 17 i 46, z 2017 r. poz. 3 oraz z 2018 r. poz. 11 i 55.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 11  
Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego  
z dnia 5 lutego 2019 r.

**Załącznik nr 1**

**Zakres zagadnień legislacyjnych podlegających opiniowaniu przez jednostki organizacyjne ABW**

<b>Dział administracji rządowej</b>	<b>Zagadnienie podlegające opiniowaniu</b>	<b>Jednostka ABW</b>
<b>Administracja publiczna</b>		
Administracja, w tym organizacja urzędów administracji publicznej, oraz procedur administracyjnych	- Przepisy dotyczące postępowań administracyjnych, w szczególności nowelizacje kodeksu postępowania administracyjnego	Departament I Departament IV Departament VI Biuro E Biuro K Biuro L COS
	- Prawo zamówień publicznych	Departament III Biuro L COS
	- Sprawy związane z załatwianiem skarg i wniosków	Departament VI Biuro K COS

	- Dostęp do informacji publicznej	Departament I Departament III Departament VI Biuro D Biuro K COS
Geodezja i Kartografia	- Zagadnienia związane z ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz ustawą - Prawo geodezyjne i kartograficzne	Departament I Biuro L COS
Geologia i górnictwo	Ustawa – Prawo geologiczne i górnicze	Biuro E
Rewitalizacja	Ustawa o rewitalizacji	Biuro E
Prowadzenie rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową	- Ustawa o lobbingu	Departament II Departament VII Departament VIII COS
Ochrona informacji niejawnych	- Ustawa o ochronie informacji niejawnych i akty wykonawcze	Departament III Departament IV Departament VI Biuro B Biuro E Biuro K COS

	<p>- Funkcjonowanie pionu ochrony informacji niejawnych, w szczególności obieg i ochrona materiałów zawierające informacje niejawne, organizacja i funkcjonowanie kancelarii tajnych oraz jednostek i komórek organizacyjnych ABW odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych, stosowanie i dobór środków bezpieczeństwa fizycznego w ABW, ochrona obiektów ABW oraz osób w nich przebywających, zadań w zakresie bezpieczeństwa osobowego (poświadczenia bezpieczeństwa)</p>	<p>Departament III Departament IV Departament VI Biuro E Biuro K COS</p>
	<p>- Organizacja i realizacja zadań związanych z ochroną informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych</p>	<p>Departament I Departament III Departament VI COS</p>
<p>Ochronie danych osobowych</p>	<p>- Ustawa o ochronie danych osobowych</p>	<p>Departament I Departament VI Biuro K COS</p>
<p>Ustawa o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne</p>	<p>- Przepisy regulujące sprawy oświadczeń majątkowych</p>	<p>Departament III Departament IV Departament VI Biuro D Biuro K COS</p>
<p><b>Budżet</b></p>		<p>Biuro F (cały dział)</p>
<p><b>Finanse publiczne</b></p>		<p>Biuro F (cały dział)</p>
<p>Realizacja dochodów z podatków bezpośrednich, pośrednich oraz opłat</p>	<p>- Polityka fiskalna, w tym rozwiązania celno-podatkowe mające kluczowe znaczenie dla budżetu państwa</p>	<p>Departament III Departament VII</p>

Koordynacja kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych	- Zasady i sposób prowadzenia audytu wewnętrznego, funkcjonowania kontroli zarządczej oraz kontroli wewnętrznej w ABW	Departament VI Biuro K COS
<b>Gospodarka</b>		
Kształtowanie warunków podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej	- Gry hazardowe	Departament I Departament VII Departament VIII Biuro E COS
	- Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu bronią, amunicją i technologiami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa	Departament I Departament VII Departament VIII CAT Biuro E
	- Usługi ochrony osób i mienia	Departament VII Biuro E
Nadzór nad świadczeniem usług związanych z podpisem elektronicznym w rozumieniu przepisów o podpisie elektronicznym	- Usługi świadczone drogą elektroniczną – w kontekście obowiązków względem państwa	Departament I Departament V COS
	Jednolity rynek łączności elektronicznej	
Bezpieczeństwo energetyczne	Funkcjonowanie krajowych systemów energetycznych, z uwzględnieniem zasad racjonalnej gospodarki i potrzeb bezpieczeństwa energetycznego kraju	Departament VII Departament VIII Biuro L COS
	Wspólny rynek Unii Europejskiej	

<p>Kontrola obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa w związku z porozumieniami i zobowiązaniami międzynarodowymi</p>	<p>- Międzynarodowy obrót uzbrojeniem oraz technologiami, usługami i wyrobami podwójnego zastosowania</p>	<p>Departament III Departament IV Departament VII Departament VIII CAT Biuro E COS</p>
<p><b>Budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo</b></p>		<p>Biuro L (cały dział)</p>
<p>Budownictwo</p>	<p>- Organizacja i realizacja zadań związanych z ochroną techniczną obiektów, wymaganiami dla systemów oraz personelu technicznego</p>	<p>Departament VI COS</p>
<p>Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne na poziomie lokalnym</p>	<p>- Projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenów znajdujących się w obrębie (strefy peryferyjne) obiektów należących do infrastruktury ABW w Warszawie oraz Magdalence, występowanie ewentualnych zagrożeń w stosunku do obiektów ABW</p>	<p>Departament VI COS</p>
<p><b>Informatyzacja</b></p>		<p>Departament I (cały dział)</p>
<p>Informatyzacja administracji publicznej</p>	<p>- Bezpieczeństwo teleinformatyczne</p>	<p>Departament VI</p>
<p>Systemy i sieci teleinformatyczne administracji publicznej</p>	<p>- Zagadnienia teleinformatyczne</p>	<p>Biuro B COS</p>



	- Organizacja i realizacja połączeń międzysystemowych systemów teleinformatycznych w ramach rozwiązań resortowych i międzyresortowych	Departament V Departament VI Biuro F COS
Rozwój usług świadczonych drogą elektroniczną oraz usług na żądanie	- Usługi świadczone drogą elektroniczną – w kontekście obowiązków względem państwa	Departament I Departament V Biuro F
<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>		
Archiwa	- Państwowa sieć archiwalna, ze szczególnym uwzględnieniem archiwów wyodrębnionych	Departament IV Biuro E
	- Współpraca z IPN i innymi instytucjami w zakresie kwestii archiwalnych	Departament IV Biuro E
Polityka audiowizualna, w szczególności w zakresie prasy, radia, telewizji i kinematografii	- Prawo prasowe	Biuro D
Międzynarodowa współpraca i wymiana kulturalna	- Umowy międzynarodowe	Departament II Departament VII Departament VIII CAT CPT Biuro D
<b>Łączność</b>		

Sprawy poczty i telekomunikacji	- Prawo telekomunikacyjne oraz prawo pocztowe (w szczególności w zakresie obowiązków podmiotów względem Państwa)	Departament I Departament III Departament V Departament VIII Biuro E Biuro K
<b>Nauka</b>		
Sprawy nauki w tym badań naukowych i prac rozwojowych	- Przepisy regulujące kwestie udziału i realizacji projektów badawczo-rozwojowych oraz naukowych (w szczególności dot. funkcjonowania NCBiR)	Departament I CPT Biuro B Biuro D Biuro F
<b>Obrona Narodowa</b>		
Obrona Państwa oraz Sił Zbrojnych RP	- Zagadnienia mobilizacyjno-obronne	Departament VI Biuro B Biuro L COS
	- Szkolenia obronne (raporty, strategie, programy)	Departament VI COS
	- Obiekty szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności Państwa	Departament VI Biuro L COS

Międzynarodowa współpraca w dziedzinie obronności	- Umowy międzynarodowe	Departament I Departament II Departament IV Departament VI Departament VII Departament VIII CAT
<b>Praca</b>		
Prawo pracy	- Prawo pracy	Biuro D Biuro E Biuro K Biuro L COS
	-Bezpieczeństwo i higiena pracy i służby	Biuro K Biuro L
<b>Sprawiedliwość</b>		
Sądownictwo	- Projekty ustaw o biegłych sądowych	Biuro B
Przygotowywanie projektów kodyfikacji prawa cywilnego, w tym rodzinnego, oraz prawa karnego	- Przepisy regulujące najem lokali, w szczególności ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego	Biuro L
	- Akty prawne regulujące i warunkujące opiniowanie kryminalistyczne, w szczególności dot. zmian w Kodeksie postępowania karnego i Kodeksie karnym	Departament III Biuro B COS

	- Prawo karne	Departament III Biuro K
Międzynarodowa współpraca w sprawach karnych	- Umowy międzynarodowe	Departament II Departament III Departament VII Departament VIII CAT CPT Biuro D COS
<b>Skarb Państwa</b>		
Gospodarowanie mieniem Skarbu Państwa, w tym wykonywanie praw majątkowych i osobistych przysługujących Skarbowi Państwa, komercjalizacja i prywatyzacja, w szczególności przedsiębiorstw państwowych, jak również ochrony interesów Skarbu Państwa	- Zagadnienia związane ze sposobem i trybem gospodarowania składnikami majątku powierzonego jednostkom budżetowym	Biuro L
	- Zasady i sposób prowadzenia audytu wewnętrznego, funkcjonowania kontroli zarządczej oraz kontroli wewnętrznej w ABW	Departament VI Biuro F
<b>Transport</b>		
Funkcjonowanie oraz rozwój infrastruktury transportu, w szczególności budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg publicznych, w tym autostrad, oraz kolei, lotnisk i portów	- Kwestie dotyczące przejazdów autostradami i drogami oraz opłat z tym związanych (np. dotyczących systemu Viatoll)	Biuro L
	- Regulacje dotyczące diagnostów, stacji diagnostycznych oraz stacji obsługi i napraw	Biuro L

lotniczych oraz śródlądowych dróg wodnych w zakresie żeglugi śródlądowej	- Regulacje dotyczące paliw oraz stacji paliw	Departament VII Biuro L
	- Ochrona lotnictwa cywilnego, w tym tematyka dotycząca przeciwdziałania i zapobiegania terroryzmowi	Departament III CAT CPT
	- Prawo lotnicze	Departament VIII Biuro E CAT
Ruch drogowy, kolejowy, lotniczy oraz żegluga śródlądowa	- Kwestie dotyczące gospodarki transportowej, w szczególności ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz ustawy o kierujących pojazdami	Biuro L
	- Ubezpieczenia komunikacyjne np. OC, AC, NW i przepisy dotyczące odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy i pracowników	Biuro L
Żegluga morska	Przepisy regulujące funkcjonowanie żeglugi morskiej oraz portów morskich, w tym umowy międzynarodowe	Departament II Departament VII Departament VIII Delegatura Gdańsk
<b>Sprawy Wewnętrzne</b>		
Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego	- Stany nadzwyczajne	Departament III Department VI COS
	- Terroryzm	Departament III Departament VII Departament VIII CAT CPT COS

	- Przestępczość zorganizowana	Departament III Departament VII
	- Cyberprzestępczość	Departament I Departament III CPT
	- Służby mundurowe (bez służb specjalnych)	Departament III Biuro F Biuro K COS
	- Ekstremizm	Departament III Departament VII Dyrektor VIII CAT COS
	- Porządek publiczny	Departament III COS
Ochrona granicy Państwa, kontrola ruchu granicznego i cudzoziemców oraz koordynacja działań związanych z polityką migracyjną Państwa	- Ustawa o cudzoziemcach	Departament II Departament III Departament VII Departament VIII Biuro E COS CAT
	- Ustawa o obywatelstwie polskim	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E
	- Ustawa o repatriacji	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E

	- Ustawa o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E CAT
	- Ustawa o wjeździe na terytorium RP, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E
	- Karta Polaka	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E
	- System Informacyjny Schengen (SIS), Wizowy System Informacyjny (VIS)	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E CAT
	Wspólna polityka azylowa i migracyjna	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro D Biuro E
	Readmisja	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E

	Ruch graniczny	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro E Właściwe miejscowo delegatury ABW
Nabywanie nieruchomości przez cudzoziemców	Ustawa o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców	Biuro E
Zarządzanie kryzysowe	- Ustawa o zarządzaniu kryzysowym i akty wykonawcze	Departament III Departament VI Biuro B Biuro D COS CAT
	- Zagadnienia związane z przeciwdziałaniem, zapobieganiem i usuwaniem skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym	Departament III Departament VI CAT CPT COS
Obrona cywilna	- Obrona cywilna	Departament VI COS
Ochrona przeciwpożarowa	- Przepisy z zakresu ochrony przeciwpożarowej	Biuro L COS



	- Przepisy bhp i ppoż. (zwłaszcza dot. materiałów niebezpiecznych)	Biuro B Biuro K Biuro L COS
Ewidencje i rejestry państwowe	- Ewidencja ludności, urzędy stanu cywilnego oraz ewidencja pojazdów i kierowców w kontekście wzorów dokumentów oraz procedur ich wydawania, a także systemów rejestrów państwowych, w których będą one ewidencjonowane, a w szczególności: akty stanu cywilnego, ewidencje ludności, ewidencje dowodów osobistych, ewidencje paszportów, ewidencje pojazdów, ewidencje kierowców, ewidencje płatników i podatników, ewidencje oświatowe oraz ewidencje usługobiorców medycznych a także związane z ww. ewidencjami procedury administracyjne	Departament I Departament V Departament VI Biuro F COS
Służby Specjalne	- Organizacja	Departament III Departament VI Departament VIII Biuro B Biuro D Biuro E Biuro K COS
	- Uprawnienia funkcjonariuszy	Departament III Departament V Departament VI Departament VIII Biuro E Biuro F Biuro K Biuro L COS

	<p>- Obowiązki i prawa funkcjonariuszy</p>	<p>Departament III Departament VI Departament VIII Biuro E Biuro F Biuro K Biuro L COS</p>
	<p>- Służba funkcjonariuszy</p>	<p>Departament III Departament VI Departament VIII Biuro B Biuro E Biuro F Biuro K Biuro L COS</p>
	<p>- Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy</p>	<p>Departament III Departament VI Departament VIII Biuro E Biuro K COS</p>
	<p>- Współpraca ze służbami innych państw</p>	<p>Departament III CPT Biuro D Inne jednostki stosownie do zakresu planowanej współpracy</p>

<b>Zabezpieczenie społeczne</b>		
Ubezpieczenia społeczne i zaopatrzenie społeczne	- Pochodne od płac oraz świadczenia (ZUS, NFZ, Fundusz Pracy, Fundusz Emerytur Pomostowych)	Biuro F
	- Emerytury „mundurowe”	Biuro F Biuro K
Rządowe programy w zakresie pomocy społecznej, w szczególności dla osób i gospodarstw domowych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i społecznej, a także dla grup zagrożonych wykluczeniem społecznym	- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Biuro F Biuro K
	- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Biuro F
<b>Sprawy zagraniczne</b>		
Służba zagraniczna  Stosunki RP z innymi państwami	- Organizacja i działanie służby zagranicznej	Departament II Departament VII Departament VIII Biuro D Biuro K

i organizacjami międzynarodowymi,	Status oficerów łącznikowych ABW	Biuro D Biuro F Biuro K
	- Wymiana informacji z międzynarodowymi podmiotami (Europol, Interpol, UE)	Departament II Departament VII Departament VIII CPT Biuro D Biuro E
<b>Zdrowie</b>		
Nadzór nad produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi, wyrobami medycznymi do diagnostyki in vitro, wyposażeniem wyrobów medycznych, wyposażeniem wyrobów medycznych do diagnostyki in vitro, aktywnymi wyrobami medycznymi do implantacji i produktami biobójczymi oraz nad kosmetykami w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia ludzi	- Substancje psychotropowe, środki odurzające, środki farmaceutyczne oraz dopalacze (nowe substancje psychostymulujące)	Biuro B
Sprawy z zakresu Państwowej Inspekcji Sanitarnej	- Bezpieczeństwo żywności i żywienia, Państwowa Inspekcja Sanitarna	Biuro L COS

**Załącznik nr 2**

**WZÓR  
ZARZĄDZENIA ORAZ DECYZJI SZEFA ABW**

**ZARZĄDZENIE Nr \_\_\_\_\_/DECYZJA Nr \_\_\_\_\_  
SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO**

z dnia \_\_\_\_\_ r.

**w sprawie** \_\_\_\_\_

Na podstawie art. \_\_\_\_\_ ustawy (rozporządzenia, zarządzenia) z dnia \_\_\_\_\_ o  
\_\_\_\_\_ (Dz. U. \_\_\_\_\_) zarządza się/postanawia się, co następuje:

§ 1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

§ 2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

§ 3. Zarządzenie/ Decyzja wchodzi w życie \_\_\_\_\_.

**Szef  
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)