

**Działanie organów orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz organów właściwych do wypełniania funkcji oskarżyciela.**

Dz.U.2013.930 t.j. z dnia 2013.08.14

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 14 sierpnia 2013 r.

**tekst jednolity**

9 sierpnia 2005 r.

**ROZPORZĄDZENIE  
RADY MINISTRÓW**

z dnia 5 lipca 2005 r.

**w sprawie działania organów orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz organów właściwych do wypełniania funkcji oskarżyciela**

Na podstawie art. 71 i art. 192 ust. 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 168 oraz z 2012 r. poz. 1529) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) regulamin działania komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych i Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych;
- 2) zakres zadań organizacyjno-prawnej i biurowej obsługi komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych oraz rzeczników dyscypliny finansów publicznych i Głównego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
- 3) warunki organizowania i prowadzenia szkolenia członków komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych i Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych oraz rzeczników dyscypliny finansów publicznych;
- 4) rodzaje dokumentacji kwalifikowanej jako materiały archiwalne, terminy, w których akta spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych podlegają zniszczeniu albo przekazaniu archiwom państwowym;
- 5) wzory sprawozdań składanych przez komisje orzekające w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych i rzeczników dyscypliny finansów publicznych.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 2) komisji orzekającej - należy przez to rozumieć komisję orzekającą w sprawach o

- naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o której mowa w art. 42 ust. 1 ustawy;
- 3) Głównej Komisji Orzekającej - należy przez to rozumieć Główną Komisję Orzekającą w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych, o której mowa w art. 42 ust. 2 ustawy;
  - 4) rzeczniku dyscypliny - należy przez to rozumieć rzecznika dyscypliny finansów publicznych, o którym mowa w art. 57 ust. 1 ustawy;
  - 5) Głównym Rzeczniku - należy przez to rozumieć Głównego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych, o którym mowa w art. 58 ust. 1 ustawy;
  - 6) stronach - należy przez to rozumieć strony postępowania przed komisją orzekającą i Główną Komisją Orzekającą, o których mowa w art. 73 ust. 1 ustawy;
  - 7) oskarżycielu - należy przez to rozumieć rzecznika dyscypliny jako oskarżyciela przed komisją orzekającą oraz Głównego Rzecznika jako oskarżyciela przed Główną Komisją Orzekającą;
  - 8) obwinionym - należy przez to rozumieć obwinionego o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o którym mowa w art. 73 ust. 3 ustawy;
  - 9) rejestrze - należy przez to rozumieć rejestr prowadzony przez Główną Komisję Orzekającą, o którym mowa w art. 188 ustawy;
  - 10) Ministrze Finansów - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

## **Rozdział 2**

### **Regulamin działania komisji orzekających oraz Głównej Komisji Orzekającej**

**§ 3.** Przewodniczący komisji orzekającej w przypadku stwierdzenia niewłaściwości komisji, także po rozpoczęciu posiedzenia lub rozprawy do czasu otwarcia postępowania dowodowego, zarządza przekazanie wniosku o ukaranie do właściwej komisji orzekającej, o czym informuje występującego z wnioskiem o ukaranie.

#### **§ 4.**

1. Przewodniczący komisji orzekającej, wyznaczając skład orzekający, wskazuje jego przewodniczącego oraz osobę obowiązaną do sporządzenia uzasadnienia orzeczenia lub postanowienia, wydanego przez komisję orzekającą, a w przypadku skierowania sprawy do rozpoznania na posiedzeniu - także osobę obowiązaną do przedstawienia omówienia wniosku o ukaranie, okoliczności faktycznych sprawy oraz dotychczasowego przebiegu postępowania.
2. Przewodniczący komisji orzekającej, wyznaczając skład orzekający oraz osobę obowiązaną do sporządzenia uzasadnienia lub przedstawienia omówienia, o których mowa w ust. 1, uwzględnia wiedzę posiadaną przez członków komisji orzekającej oraz ich doświadczenie przydatne do rozpoznawania danego rodzaju spraw, obciążenie sprawami rozpatrywanymi przez komisję orzekającą oraz wnioski o wyłączenie członków komisji orzekającej z udziału w rozpoznawaniu sprawy.

#### **§ 5.**

1. Przewodniczący komisji orzekającej zmienia zarządzenie o wyznaczeniu terminu rozprawy i składu orzekającego w przypadku wyłączenia, przed rozprawą lub posiedzeniem, członka

komisji orzekającej.

2. Przewodniczący składu orzekającego odracza rozprawę w przypadku wniosku o jego wyłączenie lub wyłączenie członka składu od udziału w rozpoznawaniu sprawy, zgłoszonego na rozprawie.

3. Przewodniczący składu orzekającego odracza rozprawę w przypadku wyłączenia członka składu orzekającego, oskarżyciela lub protokolanta od udziału w rozpatrywaniu sprawy wskutek wniosku o wyłączenie zgłoszonego na rozprawie.

**§ 6.** Jeżeli z powodu wyłączenia członków komisji orzekającej rozpoznanie sprawy w danej komisji orzekającej nie jest możliwe, przewodniczący komisji orzekającej powiadamia o tym niezwłocznie Przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej.

**§ 7.** Członka składu orzekającego zawiadamia się o rozprawie lub posiedzeniu przez doręczenie zarządzenia o wyznaczeniu terminu rozprawy i składu orzekającego lub wokandy niezwłocznie po ich sporządzeniu, jednak co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia lub rozprawy. W razie zmiany składu orzekającego można o rozprawie lub posiedzeniu zawiadomić, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, w terminie krótszym niż 7 dni.

**§ 8.** Przewodniczący komisji orzekającej zmienia skład orzekający lub termin rozprawy lub posiedzenia w przypadku niemożności udziału wyznaczonego członka składu orzekającego.

**§ 9.**

1. Przewodniczący komisji orzekającej zarządza przekazanie zawiadomienia o miejscu i terminie rozprawy stronom oraz obrońcy obwinionego, o ile został ustanowiony.

2. Zawiadomienie o rozprawie zawiera następujące informacje:

- 1) imię, nazwisko osoby, której postawiono zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych, oraz stanowisko zajmowane w czasie zarzucanego naruszenia;
- 2) nazwę i siedzibę jednostki, w której popełniono zarzucane naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 3) wskazanie naruszenia dyscypliny finansów publicznych objętego zarzutem oraz przepisu ustawy określającego to naruszenie;
- 4) miejsce i termin rozprawy.

3. Zawiadomienie przekazywane obwinionemu i jego obrońcy zawiera także informację o:

- 1) miejscu i terminie, w którym akta sprawy udostępnia się stronom;
- 2) przesłankach wyłączenia jawności rozprawy lub jej części, wymienionych w art. 119 ust. 2 ustawy;
- 3) obowiązku wynikającym z art. 183 ustawy.

4. Przewodniczący komisji orzekającej zarządza zamieszczenie zawiadomienia o rozprawie co najmniej na 7 dni przed tą rozprawą, w siedzibie komisji w miejscu ogólnie dostępnym.

**§ 10.**

1. Wokandę ustala przewodniczący komisji orzekającej.

2. Wokanda zawiera imiona i nazwiska członków składu orzekającego, ze wskazaniem przewodniczącego składu orzekającego, protokolanta, a także określenie miejsca i terminu posiedzenia lub rozprawy oraz imię, nazwisko obwinionego, stanowisko zajmowane w czasie

zarzucanego naruszenia, nazwę i siedzibę jednostki, której dotyczy naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a także wskazanie przepisu ustawy określającego to naruszenie.

#### **§ 11.**

1. Przewodniczący komisji orzekającej udostępnia akta sprawy stronom, obrońcy obwinionego oraz członkom komisji orzekającej wyłącznie w siedzibie komisji.
2. Przewodniczący komisji orzekającej umożliwia sporządzanie notatek oraz odpisów z akt sprawy osobom wymienionym w ust. 1, a także - na wniosek - potwierdzenie za zgodność z oryginałem sporządzonego odpisu.
3. Przewodniczący komisji orzekającej może wyznaczyć termin, w którym akta sprawy będą udostępniane tylko członkom składu orzekającego, o czym informuje strony.

**§ 12.** Przewodniczący komisji orzekającej, a po wyznaczeniu składu orzekającego - jego przewodniczący, zarządza włączenie do akt sprawy dokumentu mającego znaczenie w sprawie, składanego w toku postępowania poza rozprawą lub posiedzeniem.

#### **§ 13.**

1. Przewodniczący składu orzekającego wyznacza członka składu orzekającego obowiązującego do przeprowadzenia przesłuchania w przypadku konieczności przesłuchania świadka w miejscu jego pobytu, ze względów określonych w art. 91 ust. 2 ustawy. Wyznaczony członek składu orzekającego ustala termin przesłuchania świadka.
2. Przy przesłuchaniu świadka obecny jest protokolant.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy przesłuchanie jest prowadzone na wniosek przewodniczącego innej komisji orzekającej.

#### **§ 14.**

1. Posiedzenie otwiera przewodniczący składu orzekającego i przedstawia przedmiot sprawy, a następnie ustala, czy nie ma przeszkód do jej rozpoznania.
2. Jeżeli nie ma przeszkód do rozpoznania sprawy, wyznaczony członek składu orzekającego przedstawia omówienie sprawy, a następnie przewodniczący składu orzekającego zarządza przeprowadzenie narady oraz głosowania. Naradą i głosowaniem kieruje przewodniczący składu orzekającego.
3. Strona, na wniosek, może otrzymać informację o treści rozstrzygnięcia podjętego na posiedzeniu, przed doręczeniem postanowienia.

**§ 15.** Rozprawę poprzedza wywołanie sprawy.

#### **§ 16.**

1. Rozpoczynając rozprawę, przewodniczący składu orzekającego ustala, czy:
  - 1) na rozprawę stawił się obwiniony, jego obrońca, o ile został ustanowiony, oraz oskarżyciel;
  - 2) prawidłowo doręczone zostały stronom zawiadomienia o rozprawie;
  - 3) nie ma przeszkód do rozpoznania sprawy.
2. Wnioski stron co do przeszkód do rozpoznania sprawy rozstrzyga się przed rozpoczęciem postępowania dowodowego.

**§ 17.** Dowody na poparcie zarzutu powinny być w miarę możliwości przeprowadzone przed dowodami służącymi do obrony.

**§ 18.** Członkowie składu orzekającego i strony zadają pytania bezpośrednio, chyba że przewodniczący składu orzekającego zarządzi inaczej.

**§ 19.** Przewodniczący składu orzekającego może uchylić pytanie, które uzna za niemające znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy.

**§ 20.** Przewodniczący składu orzekającego może zarządzić przerwę w rozprawie w celu zapoznania się z dowodem lub z innej ważnej przyczyny, a jeżeli zarządzenie przerwy nie jest wystarczające, odracza rozprawę.

**§ 21.** Odraczając rozprawę, przewodniczący składu orzekającego może ustalić kolejny termin rozprawy, o czym powiadamia obecne na rozprawie strony. W takim przypadku uznaje się, że obecna na rozprawie strona została prawidłowo powiadomiona o terminie rozprawy.

**§ 22.** Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego przewodniczący składu orzekającego zamyka rozprawę, zarządza przeprowadzenie narady i informuje o terminie ogłoszenia orzeczenia.

**§ 23.** Jeżeli zachodzi potrzeba uzupełnienia postępowania dowodowego, przewodniczący składu orzekającego może, do czasu ogłoszenia orzeczenia, zarządzić wznowienie postępowania dowodowego.

**§ 24.**

1. Przewodniczący składu orzekającego kieruje naradą, udziela głosu członkom tego składu oraz przeprowadza głosowanie.

2. Członkowie składu orzekającego głosują kolejno, poczynając od najmłodszego wiekiem. Przewodniczący składu orzekającego głosuje ostatni.

3. Członek składu orzekającego, który głosował przeciwko uznaniu obwinionego za odpowiedzialnego za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, może wstrzymać się od głosowania nad karą, wówczas jego głos przyłącza się do zdania najprzychylniejszego dla obwinionego.

4. Jeżeli zdania tak się podzielą, że żadne z nich nie uzyska większości, zdanie najmniej korzystne dla obwinionego przyłącza się do zdania do niego zbliżonego, aż do uzyskania większości.

**§ 25.**

1. Przewodniczący składu orzekającego ogłasza orzeczenie oraz podaje motywy rozstrzygnięcia, choćby na sali rozpraw nie było żadnej ze stron. Jeżeli zgłoszone zostało zdanie odrębne, przewodniczący składu orzekającego informuje o jego zgłoszeniu.

2. W przypadku odroczenia wydania orzeczenia przewodniczący składu orzekającego informuje o tym strony i podaje termin jego ogłoszenia.

**§ 26.**

1. W przypadku uwzględnienia wniosku o przedłużenie terminu na sporządzenie uzasadnienia przewodniczący komisji orzekającej, w zarządzeniu o jego przedłużeniu,

określa termin sporządzenia uzasadnienia.

2. W uzasadnionym przypadku, ze względu na wyjątkowe okoliczności uniemożliwiające osobie, o której mowa w § 4 ust. 1, sporządzenie uzasadnienia w wymaganym terminie, przewodniczący komisji orzekającej może wyznaczyć inną osobę, spośród rozpoznających sprawę, zobowiązując ją do sporządzenia uzasadnienia w określonym przez niego terminie.

3. Przewodniczący komisji orzekającej, określając termin sporządzenia uzasadnienia, uwzględnia terminy, o których mowa w art. 137 ust. 1 i 4 ustawy.

§ 27. Postanowienia i orzeczenia wydane przez komisję orzekającą oraz ich odpisy opatruje się pieczęcią urzędową komisji orzekającej.

§ 28. Prawomocność postanowienia lub orzeczenia stwierdza przewodniczący komisji orzekającej, dokonując stosownej adnotacji na wydanym rozstrzygnięciu. W adnotacji zamieszcza się także datę, od której postanowienie lub orzeczenie jest prawomocne.

§ 29. Przewodniczący komisji orzekającej przekazuje Przewodniczącemu Głównej Komisji Orzekającej prawomocne postanowienia, o których mowa w art. 187 ust. 1 ustawy, oraz orzeczenia, o których mowa w art. 153 ust. 1 ustawy.

§ 30. Przepisy § 4 i 5, 7-12 oraz 14-29 stosuje się odpowiednio do Głównej Komisji Orzekającej, z tym że w zarządzeniu o wyznaczeniu składu orzekającego Przewodniczący Głównej Komisji Orzekającej wskazuje członka tego składu, któremu powierza przygotowanie sprawozdania, o którym mowa w art. 143 ustawy.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacyjno-prawna i biurowa obsługa organów właściwych w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

§ 31. W ramach obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej, zwanej dalej "obsługą", zapewnia się komisji orzekającej, rzecznikowi dyscypliny oraz Głównej Komisji Orzekającej i Głównemu Rzecznikowi odpowiednie warunki lokalowe umożliwiające wypełnianie przewidzianych w ustawie funkcji, w tym w szczególności salę umożliwiającą przeprowadzenie rozpraw z udziałem publiczności, tablicę informacyjną, wyposażenie w niezbędny sprzęt i materiały biurowe, zbiór aktów prawnych.

§ 32. Do zadań obsługi komisji orzekającej należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji składu komisji orzekającej i dokumentacji związanej z udziałem członków komisji w jej pracach;
- 2) przyjmowanie, wysyłanie i przechowywanie korespondencji komisji orzekającej;
- 3) kompletowanie, przechowywanie i udostępnianie członkom komisji orzekającej zbioru aktów prawnych;
- 4) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji wniosków o ukaranie za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 5) kompletowanie akt w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- udostępnianie ich osobom uprawnionym oraz dokumentowanie ich obiegu;
- 6) organizacyjne przygotowywanie rozpraw i posiedzeń komisji orzekającej, protokołowanie rozpraw i posiedzeń oraz innych czynności komisji;
  - 7) przygotowywanie projektów postanowień, zarządzeń, wniosków, decyzji i innych dokumentów, zleconych przez przewodniczącego komisji orzekającej lub przewodniczącego składu orzekającego;
  - 8) dokumentowanie prowadzonych postępowań;
  - 9) dokumentowanie wykonywania prawomocnych rozstrzygnięć komisji orzekającej oraz postępowania egzekucyjnego w zakresie orzeczonych kar pieniężnych i kosztów postępowania;
  - 9a) prowadzenie dokumentacji dotyczącej nakładania kar pieniężnych na osoby wezwane w charakterze świadka, które nie stały się na wezwanie komisji orzekającej;
  - 10) przygotowywanie projektów tytułów wykonawczych w celu wyegzekwowania orzeczonych kar pieniężnych i kosztów postępowania;
  - 11) przechowywanie i archiwizowanie akt w sprawach zakończonych prawomocnym rozstrzygnięciem;
  - 12) opracowywanie projektu sprawozdania dotyczącego sposobu rozpoznania wniosków o ukaranie, wniesionych w roku poprzednim;
  - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez przewodniczącego komisji lub jej członka w zakresie prowadzonej sprawy, w tym w szczególności udzielanie pomocy prawnej.

**§ 33.** W ramach obsługi Głównej Komisji Orzekającej zapewnia się wykonywanie zadań wymienionych w § 32 pkt 1-3, 5-8, 11-13 oraz:

- 1) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji środków zaskarżenia wnoszonych do Głównej Komisji Orzekającej lub jej Przewodniczącego;
- 2) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji skarg do sądu administracyjnego;
- 3) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji prawomocnych orzeczeń i postanowień przekazywanych przez komisje orzekające;
- 4) przygotowywanie materiałów dla Przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej w celu analizy postanowień, o których mowa w art. 187 ust. 1 ustawy;
- 5) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem rejestru i udzielaniem odpowiedzi na zapytania o informacje z tego rejestru;
- 6) opracowywanie projektu sprawozdania z działalności Głównej Komisji Orzekającej oraz projektu zbiorczego sprawozdania z działalności komisji orzekających w roku poprzednim;
- 7) sprawowanie zastępstwa procesowego, z upoważnienia do reprezentowania Głównej Komisji Orzekającej, w sprawach skarg rozpatrywanych przez sądy administracyjne;
- 8) dokonywanie wyboru orzeczeń Głównej Komisji Orzekającej i komisji orzekających w celu upowszechnienia ich przez Przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej;
- 9) przygotowywanie informacji umożliwiających wykonywanie nadzoru Przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej nad działalnością administracyjną komisji orzekających;

- 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej nakładania kar pieniężnych na osoby wezwane w charakterze świadka, które nie stawily się na wezwanie Głównej Komisji Orzekającej;
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej składanych zawiadomień o stwierdzonych uchybieniach w czynnościach instytucji państwowej, samorządowej lub społecznej, o których mowa w art. 85a ustawy.

**§ 34.** Do zadań obsługi rzecznika dyscypliny należy:

- 1) przyjmowanie, wysyłanie i przechowywanie korespondencji rzecznika dyscypliny;
- 2) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
- 3) dokumentowanie czynności i postępowań prowadzonych przez rzecznika dyscypliny;
- 4) kompletowanie akt w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych prowadzonych przez rzecznika dyscypliny, udostępnianie ich osobom uprawnionym oraz dokumentowanie ich obiegu;
- 5) przechowywanie i prowadzenie ewidencji postanowień wydawanych przez rzecznika dyscypliny;
- 6) przygotowywanie na zlecenie rzecznika dyscypliny projektów zawiadomień, wezwań, wniosków i innych pism;
- 7) przyjmowanie wezwań, zarządzeń, zawiadomień, postanowień i orzeczeń w celu niezwłocznego przekazania rzecznikowi dyscypliny;
- 8) przechowywanie i archiwizowanie akt w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych prowadzonych przez rzecznika dyscypliny, zakończonych rozstrzygnięciem;
- 9) opracowywanie projektu sprawozdania z działalności rzecznika dyscypliny w roku poprzednim;
- 10) opracowywanie informacji na zlecenie Głównego Rzecznika w związku ze sprawowanym przez niego nadzorem nad działalnością rzeczników dyscypliny;
- 11) przyjmowanie oraz prowadzenie ewidencji informacji o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy;
- 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej nakładania kar pieniężnych na osoby wezwane w charakterze świadka, które nie stawily się na wezwanie rzecznika dyscypliny;
- 13) dokumentowanie przekazywanych przez rzeczników dyscypliny informacji o potrzebie przeprowadzenia kontroli prawidłowości gospodarowania mieniem lub środkami publicznymi, o których mowa w art. 59a ustawy;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez rzecznika dyscypliny, w tym w szczególności udzielanie pomocy prawnej w sprawie przez niego prowadzonej.

**§ 35.** Do zadań obsługi Głównego Rzecznika należy:

- 1) przyjmowanie, wysyłanie i przechowywanie korespondencji Głównego Rzecznika;
- 2) przygotowywanie projektu decyzji Głównego Rzecznika o powołaniu lub odwołaniu rzecznika dyscypliny lub jego zastępcy;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej powoływania i odwoływania rzeczników dyscypliny oraz ich zastępców;
- 4) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji środków zaskarżenia przekazywanych do rozpoznania Głównemu Rzecznikowi;



- 5) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji informacji o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 95 ust. 4 ustawy, przekazywanych przez rzeczników dyscypliny;
- 6) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji postanowień, o których mowa w art. 187 ust. 2 ustawy, oraz postanowień o zawieszeniu postępowania, przekazywanych przez rzeczników dyscypliny;
- 7) przygotowanie projektów postanowień i zarządzeń zleconych przez Głównego Rzecznika;
- 8) przygotowanie projektów poleceń podjęcia przez rzecznika dyscypliny czynności sprawdzających, o których mowa w art. 95 ust. 6 ustawy, zleconych przez Głównego Rzecznika;
- 9) przygotowanie analiz postanowień, o których mowa w art. 187 ust. 2 ustawy, zleconych przez Głównego Rzecznika;
- 10) przyjmowanie informacji od rzeczników dyscypliny i ich zastępców o niezakończeniu postępowania wyjaśniającego w terminie, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy, ze wskazaniem przyczyn niezakończenia czynności sprawdzających i postępowania wyjaśniającego oraz przewidywanego terminu ich zakończenia;
- 11) opracowywanie projektów poleceń i wytycznych dla rzeczników dyscypliny, o których mowa w art. 195a ust. 5 ustawy, zleconych przez Głównego Rzecznika;
- 12) przygotowywanie informacji umożliwiających wykonywanie nadzoru Głównego Rzecznika nad działalnością rzeczników dyscypliny;
- 13) opracowywanie informacji dla Głównego Rzecznika dotyczących okresowej oceny wywiązywania się z obowiązków przez rzeczników dyscypliny;
- 14) przyjmowanie zawiadomień, zarządzeń, postanowień i orzeczeń w celu niezwłocznego przekazania Głównemu Rzecznikowi;
- 15) opracowywanie na zlecenie Głównego Rzecznika projektów skarg do sądów administracyjnych oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej tych skarg;
- 16) przygotowywanie materiałów dla Głównego Rzecznika w celu analizy wniosków o zatarcie ukarania za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przed terminem zatarcia z mocy prawa;
- 17) opracowywanie projektu sprawozdania z działalności Głównego Rzecznika oraz zbiorczego sprawozdania z działalności rzeczników dyscypliny w roku poprzednim;
- 18) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji skarg do sądu administracyjnego wniesionych przez Głównego Rzecznika;
- 19) prowadzenie dokumentacji dotyczącej składanych zawiadomień o stwierdzonych w toku czynności prowadzonych przez Głównego Rzecznika uchybieniach w czynnościach instytucji państwowej, samorządowej lub społecznej, o których mowa w art. 85a ustawy;
- 20) dokumentowanie przekazywanych przez Głównego Rzecznika informacji o potrzebie przeprowadzenia kontroli prawidłowości gospodarowania mieniem lub środkami publicznymi, o których mowa w art. 59a ustawy, oraz informacji przekazywanych przez podmioty uprawnione do kontroli;
- 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Głównego Rzecznika, w tym w

szczególności udzielanie pomocy prawnej w sprawie przez niego prowadzonej.

## **Rozdział 4**

### **Szkolenia członków komisji orzekających, Głównej Komisji Orzekającej oraz rzeczników dyscypliny**

#### **§ 36.**

1. Szkolenia przeznaczone dla członków komisji orzekających i rzeczników dyscypliny organizują podmioty wymienione w art. 70 ust. 1 ustawy. Szkolenia mogą być organizowane wspólnie dla członków więcej niż jednej komisji orzekającej, a także rzeczników dyscypliny.
2. Szkolenia przeznaczone dla rzeczników dyscypliny może organizować Główny Rzecznik.

#### **§ 37.**

1. Szkolenia, o których mowa w § 36, obejmują:
  - 1) szkolenie wstępne, przeprowadzane w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia powołania członka komisji orzekającej lub rzecznika dyscypliny,
  - 2) szkolenie dodatkowe, przeprowadzane co najmniej raz na dwa lata na podstawie szczegółowego programu szkolenia zatwierdzonego odpowiednio przez Przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej lub Głównego Rzecznika. Program szkolenia wspólnego dla członków komisji orzekającej i rzeczników dyscypliny zatwierdza Przewodniczący Głównej Komisji Orzekającej.
2. Program szkolenia wstępnego powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
  - 1) podstawowe regulacje prawne w zakresie finansów publicznych;
  - 2) zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - 3) zasady i tryb postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - 4) zasady orzekania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - 5) sposób formułowania rozstrzygnięć;
  - 6) postępowanie odwoławcze.
3. Program szkolenia dodatkowego obejmuje zagadnienia uwzględniające właściwość, specyfikę oraz potrzeby komisji orzekających i rzeczników dyscypliny uczestniczących w tym szkoleniu.
4. Odbycie szkolenia potwierdza się zaświadczeniem.

#### **§ 38.**

1. Organizator szkolenia przedkłada projekt programu szkolenia do zatwierdzenia odpowiednio Przewodniczącemu Głównej Komisji Orzekającej i Głównemu Rzecznikowi.
2. Przewodniczący Głównej Komisji Orzekającej lub Główny Rzecznik, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania projektu szkolenia, zatwierdza go lub odmawia jego zatwierdzenia, przedstawiając propozycje jego zmiany.

#### **§ 39.**

1. Szkolenia przeznaczone dla członków Głównej Komisji Orzekającej organizuje jej Przewodniczący.
2. Do szkoleń, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 37.

## **Rozdział 5**

### **Warunki niszczenia oraz przekazywania archiwom państwowym akt spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

§ 40. Do akt spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zwanych dalej "aktami spraw", stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016), z uwzględnieniem przepisów niniejszego rozdziału.

§ 41. Zaliczenia do odpowiedniej kategorii i wskazania okresu przechowywania akt dokonuje odpowiednio rzecznik dyscypliny, Główny Rzecznik Dyscypliny, przewodniczący komisji orzekającej, Przewodniczący Głównej Komisji Orzekającej.

§ 42.

1. Do kategorii "A" zalicza się:

- 1) prowadzone przez komisję orzekającą i Główną Komisję Orzekającą rejestry spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 2) akta spraw zakończonych prawomocnym orzeczeniem lub postanowieniem, które ze względu na osobę sprawcy lub okoliczności popełnionego naruszenia dyscypliny finansów publicznych mogą mieć znaczenie jako źródło informacji o wartości historycznej;
- 3) akta jednej sprawy typowej z jednego roku.

2. Pozostałe akta spraw stanowią dokumentację kategorii "B".

§ 43. Akta spraw stanowiące dokumentację niearchiwalną podlegają zniszczeniu po upływie co najmniej trzech lat od zakończenia postępowania prawomocnym rozstrzygnięciem, a w przypadku orzeczenia o ukaraniu, gdy od zatarcia ukarania minęły co najmniej dwa lata.

§ 44. Akta spraw z postępowania przed Główną Komisją Orzekającą stanowiące dokumentację niearchiwalną podlegają zniszczeniu po upływie co najmniej pięciu lat od końca roku, w którym postępowanie zostało zakończone prawomocnym rozstrzygnięciem, a w przypadku orzeczenia o ukaraniu, gdy od zatarcia ukarania minęły co najmniej dwa lata.

## **Rozdział 6**

### **Sprawozdania z działalności komisji orzekających i rzeczników dyscypliny finansów publicznych**

§ 45. Przewodniczący komisji orzekającej składa Przewodniczącemu Głównej Komisji Orzekającej sprawozdanie, o którym mowa w art. 192 ust. 1 ustawy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 46. Rzecznik dyscypliny składa Głównemu Rzecznikowi sprawozdanie, o którym mowa w art. 192 ust. 3 ustawy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia.

**Rozdział 7**  
**Przepis końcowy**

§ 47. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**ZAŁĄCZNIKI**

**ZAŁĄCZNIK Nr 1**  
**WZÓR**

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**

**WZÓR**

|   |  |                   |   |
|---|--|-------------------|---|
| <p>Nadawca:<br/>Rzecznik dyscypliny finansów publicznych właściwy w sprawach rozpatrywanych przez Komisję Orzekającą przy:<br/>.....<br/>.....<br/>.....<br/>.....<br/><br/>(adres)</p> | <p style="text-align: right;">Wysłać bez pisma przewodniego</p> <p>Adresat:<br/><b>Główny Rzecznik<br/>Dyscypliny Finansów<br/>Publicznych</b><br/>Ministerstwo Finansów<br/>ul. Świętokrzyska 12<br/>00-916 Warszawa</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 80%; text-align: center; vertical-align: middle;">(imię i nazwisko)</td><td style="width: 20%; text-align: center;">.....<br/>.....<br/>.....<br/>.....<br/>.....</td></tr></table> <p style="text-align: center;"><b>Sprawozdanie z działalności rzecznika<br/>dyscypliny finansów publicznych w .....<br/>roku</b></p> | (imię i nazwisko) | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| (imię i nazwisko)   | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....  |                   |   |

Termin złożenia: **31 stycznia**

| Lp. | Oznaczenie sprawy   | Miara              | Rok<br>..... |
|-----|---|--------------------|--------------|
| 1   | 2   | 3                  | 4            |
| 1   | Liczba zawiadomień oczekujących na rozpoznanie według stanu na początek roku  | liczba zawiadomień |              |
| 2   | Liczba postanowień o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, oczekujących na rozstrzygnięcie według stanu na początek roku | liczba postanowień |              |
| 3   | Liczba osób objętych postanowieniami o wszczęciu postępowania wyjaśniającego,   | liczba osób        |              |

|    |   |                      |  |
|----|---|----------------------|--|
|    | które oczekują na rozstrzygnięcie według stanu na początek roku   |                      |  |
| 4  | Liczba otrzymanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych (dfp.) w roku sprawozdawczym  | liczba zawiadomień   |  |
| 5  | Liczba postanowień rzecznika dfp. o odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego   | liczba postanowień   |  |
| 6  | Liczba rozstrzygnięć rzecznika dfp. o odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego,<br>w tym ze względu na:<br>a) znikomą szkodliwość czynu<br>b) zdarzenie losowe<br>c) przedawnienie<br>d) brak znamion naruszenia dfp.<br>e) inne         | liczba rozstrzygnięć |  |
| 7  | Liczba postanowień rzecznika dfp. o wszczęciu postępowania wyjaśniającego wydanych w roku sprawozdawczym  | liczba postanowień   |  |
| 8  | Liczba osób objętych postanowieniami rzecznika dfp. o wszczęciu postępowania wyjaśniającego wydanymi w roku sprawozdawczym  | liczba osób          |  |
| 9  | Liczba postanowień rzecznika dfp. o umorzeniu postępowania wyjaśniającego   | liczba postanowień   |  |
| 10 | Liczba osób objętych postanowieniami rzecznika dfp. o umorzeniu postępowania wyjaśniającego,<br>w tym ze względu na:<br>a) znikomą szkodliwość czynu<br>b) zdarzenie losowe<br>c) przedawnienie<br>d) brak znamion naruszenia dfp.<br>e) inne | liczba osób          |  |
| 11 | Liczba wniosków o ukaranie wniesionych przez rzecznika dfp.   | liczba wniosków      |  |
| 12 | Liczba obwinionych objętych wnioskami o ukaranie wniesionymi przez rzecznika dfp.   | liczba obwinionych   |  |

|    |   |                    |  |
|----|---|--------------------|--|
| 13 | <p>Liczba postępowań wyjaśniających niezakończonych na koniec roku, w tym:</p> <p>a) wszczętych w okresie sprawozdawczym i pozostających w rozpoznaniu u rzecznika dfp.</p> <p>b) wszczętych w okresie sprawozdawczym i zawieszonych przez rzecznika dfp.</p> <p>c) wszczętych w okresie sprawozdawczym i zakończonych postanowieniem o umorzeniu postępowania wyjaśniającego zaskarżonym do Głównego Rzecznika i pozostających na koniec roku w rozpoznaniu u Głównego Rzecznika lub rzecznika dfp.</p> <p>d) wszczętych przed okresem sprawozdawczym i zawieszonych przez rzecznika dfp.</p> <p>e) wszczętych przed okresem sprawozdawczym i niezakończonych na koniec roku</p> | liczba postanowień |  |
| 14 | <p>Liczba zawiadomień pozostających na koniec roku w rozpoznaniu u rzecznika dfp. w tym otrzymanych przed okresem sprawozdawczym i niezakończonych na koniec roku</p>   | liczba zawiadomień |  |
| 15 | <p>Liczba obwinionych, wobec których zapadły rozstrzygnięcia w sprawach, w których rzecznik dfp. pełnił funkcję oskarżyciela, z tego:</p> <p>a) uniewinniono</p> <p>b) przypisano odpowiedzialność, ale odstąpiono od wymierzenia kary</p> <p>c) ukarano</p> <p>d) umorzono postępowanie</p>  | liczba obwinionych |  |
| 16 | <p>Liczba obwinionych objętych rozstrzygnięciami zaskarżonymi przez rzecznika dfp.</p>  | liczba obwinionych |  |

Sprawozdanie sporządził:

Rzecznik dyscypliny finansów publicznych:

|   |  |
|---|--|
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpis i pieczęć)</p> | <p style="text-align: center;">(imię,<br/>nazwisko i nr<br/>telefonu)</p> <p style="text-align: center;">(miejsowość i<br/>data)</p> |
|---|--|

### OBJAŚNIENIA DO SPRAWOZDANIA

Sprawozdanie sporządza się na podstawie materiałów źródłowych zawartych w aktach poszczególnych spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Nie wykazuje się zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, które zostały przekazane innemu rzecznikowi dyscypliny, oraz zawiadomień zwróconych zawiadamiającemu do uzupełnienia na podstawie art. 94 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Jako jedno zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych przyjmuje się zawiadomienie dotyczące jednej jednostki organizacyjnej, niezależnie od liczby zarzutów i osób objętych tym zawiadomieniem. W wyniku rozpoznania zawiadomienia rzecznik dyscypliny może, w zakresie poszczególnych zarzutów, wydać postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania albo o wszczęciu postępowania wyjaśniającego oraz postanowienie o umorzeniu postępowania wyjaśniającego lub wystąpić do komisji orzekającej z wnioskiem o ukaranie.

W wierszu **1** wykazuje się liczbę zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, które wpłynęły do rzecznika dyscypliny w okresie poprzedzającym rok sprawozdawczy i nie zostały rozpoznane. Jako zawiadomienie nierozpoznane przyjmuje się takie zawiadomienie, w sprawie którego rzecznik dyscypliny nie wydał postanowienia o wszczęciu postępowania wyjaśniającego albo o odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

W wierszu **2** wykazuje się liczbę postanowień o wszczęciu postępowania wyjaśniającego niezakończonych w okresie poprzedzającym rok sprawozdawczy. Jako zakończenie postępowania wyjaśniającego przyjmuje się postępowanie zakończone wydaniem postanowienia o jego umorzeniu lub wystąpieniem z wnioskiem o ukaranie, w sprawie którego przewodniczący komisji orzekającej skierował wniosek do rozpoznania na posiedzenie albo rozprawę.

W wierszu **3** wykazuje się liczbę osób objętych postanowieniami o wszczęciu postępowania wyjaśniającego wykazanymi w wierszu 2.

W wierszu **4** wykazuje się liczbę zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych otrzymanych przez rzecznika dyscypliny w roku sprawozdawczym.

W wierszu **5** wykazuje się liczbę postanowień rzecznika dyscypliny o odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

Postanowienie może dotyczyć więcej niż jednego naruszenia dyscypliny finansów publicznych wskazanego w zawiadomieniu. W wierszu **6** wykazuje się liczbę wszystkich naruszeń dyscypliny finansów publicznych, objętych postanowieniami wykazanymi w wierszu 5, w podziale na przyczyny odmowy wszczęcia postępowania. Liczba wykazana w wierszu 6 może być równa lub wyższa od liczby wykazanej w wierszu 5.

W wierszu **7** wykazuje się liczbę postanowień o wszczęciu postępowania wyjaśniającego wydanych przez rzecznika dyscypliny w roku sprawozdawczym.

W wierszu **8** wykazuje się liczbę osób objętych postanowieniami o wszczęciu postępowania wyjaśniającego wykazanymi w wierszu 7.

W wierszu **9** wykazuje się liczbę postanowień o umorzeniu postępowania wyjaśniającego wydanych przez rzecznika dyscypliny w roku sprawozdawczym.

W wierszu **10** wykazuje się liczbę osób objętych postanowieniami o umorzeniu postępowania wyjaśniającego wykazanymi w wierszu 9.

W wierszu **11** wykazuje się liczbę wniosków o ukaranie, z którymi rzecznik dyscypliny wystąpił do komisji orzekającej w roku sprawozdawczym.

W wierszu **12** wykazuje się liczbę obwinionych objętych wnioskami o ukaranie wykazanymi w wierszu 11.

W wierszu **13** wykazuje się liczbę prowadzonych postępowań wyjaśniających, tj. liczbę postanowień o wszczęciu postępowań wyjaśniających, które nie zostały zakończone na koniec roku sprawozdawczego. W liczbie tej uwzględnia się także postanowienia o wszczęciu postępowań wyjaśniających umorzonych przez rzecznika dyscypliny, w przypadku gdy na postanowienie o umorzeniu złożono zażalenie, które bądź nie zostało rozpatrzone na koniec roku, bądź w wyniku jego rozpatrzenia postanowienie o umorzeniu postępowania wyjaśniającego zostało przez Głównego Rzecznika uchylone, a ponowne rozstrzygnięcie rzecznika dyscypliny nie zostało wydane na koniec roku sprawozdawczego.



W liczbie ogólnej postępowań wyjaśniających niezakończonych na koniec roku sprawozdawczego uwzględnia się także postępowania wszczęte postanowieniami wydanymi w latach poprzednich, które nie zostały zakończone na koniec roku sprawozdawczego.

W wierszu **14** wykazuje się liczbę zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych pozostających w rozpoznaniu u rzecznika dyscypliny na koniec roku sprawozdawczego, w związku z którymi prowadzone są czynności sprawdzające.

W wierszu **15** wykazuje się liczbę obwinionych w sprawach, w których rzecznik dyscypliny pełnił funkcję oskarżyciela, wobec których zapadło rozstrzygnięcie komisji orzekającej w roku sprawozdawczym.