

Dz.U. 1999 Nr 69 poz. 765

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 4 sierpnia 1999 r.

w sprawie działania komisji orzekających i rzeczników dyscypliny finansów publicznych.

Na podstawie art. 179 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 oraz z 1999 r. Nr 38, poz. 360 i Nr 49, poz. 485) zarządza się, co następuje:

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1.

Rozporządzenie określa:

- 1) regulamin działania komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych pierwszej i drugiej instancji
- 2) zasady wykonywania organizacyjno-prawnej i biurowej obsługi komisji orzekających i rzeczników dyscypliny finansów publicznych,
- 3) zasady organizowania, prowadzenia i finansowania szkolenia członków komisji orzekających i rzeczników dyscypliny finansów publicznych,
- 4) warunki, na których akta spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych podlegają zniszczeniu w całości lub w części albo przekazaniu archiwom państwowym.

§ 2.

Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 oraz z 1999 r. Nr 38, poz. 360 i Nr 49, poz. 485)
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 1999 r. w sprawie właściwości i trybu powoływania rzeczników dyscypliny finansów publicznych, organów orzekających oraz szczegółowych zasad postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. Nr 42, poz. 421),
- 3) komisji orzekającej – należy przez to rozumieć komisje orzekające w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych pierwszej instancji, o których mowa w art. 160 ust. 1 oraz art. 161 ust. 1 ustawy,
- 4) Głównej Komisji Orzekającej – należy przez to rozumieć Główną Komisję Orzekającą w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Ministrze Finansów, o której mowa w art. 160 ust. 2 ustawy,

- 5) rzeczniku dyscypliny – należy przez to rozumieć rzecznika dyscypliny finansów publicznych właściwego w pierwszej instancji, o którym mowa w art. 159 ust. 3 oraz art. 161 ust. 2 ustawy,
- 6) Głównym Rzeczniku – należy przez to rozumieć Głównego Rzecznika dyscypliny finansów publicznych, o którym mowa w art. 159 ust. 1 ustawy.

DZIAŁ II

Regulamin działania komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych pierwszej i drugiej instancji

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 3.

Ustalając wokandę należy oznaczyć godzinę rozpoczęcia rozprawy z uwzględnieniem przypuszczalnego czasu trwania poszczególnych rozpraw.

§ 4.

1. Rozstrzygnięcie wydane przez komisję orzekającą oraz jego odpisy doręczane stronom i innym uczestnikom postępowania opatruje się pieczęcią urzędową komisji orzekającej.
2. Pieczęcią urzędową komisji orzekającej jest pieczęć okrągła o średnicy 36 mm, z napisem określającym nazwę komisji orzekającej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pieczęcią urzędową komisji orzekającej regionalnej izby obrachunkowej jest pieczęć urzędowa właściwej regionalnej izby obrachunkowej.

Rozdział 2

Właściwość komisji

§ 5.

1. Komisja orzekająca bada z urzędu swoją właściwość w sprawie.
2. Stwierdzenie niewłaściwości i przekazanie sprawy właściwej komisji orzekającej może nastąpić do rozpoczęcia postępowania dowodowego.

Rozdział 3

Wylączenie członka komisji orzekającej

§ 6.

Wyłączenie członka komisji orzekającej od udziału w rozpoznawaniu sprawy następuje na wniosek tego członka komisji, rzecznika dyscypliny, obwinionego, jego obrońcy lub z urzędu.

§ 7.

Przepisy § 6 stosuje się odpowiednio do wyłączenia od udziału w rozpoznawaniu sprawy rzecznika dyscypliny, biegłego oraz protokolanta.

§ 8.

Jeżeli z powodu wyłączenia członków komisji orzekającej rozpoznanie sprawy w danej komisji jest niemożliwe, przewodniczący komisji orzekającej powiadamia o tym przewodniczącego Głównej Komisji Orzekającej, który wyznacza inną komisję orzekającą.

Rozdział 4

Wszczęcie postępowania

§ 9.

W zarządzeniu o przekazaniu wniosku o ukaranie do uzupełnienia, o którym mowa w art. 21 § 4 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, przewodniczący komisji orzekającej wskazuje wszystkie braki wniosku oraz sposób i termin ich usunięcia.

§ 10.

Wraz z postanowieniem o wszczęciu postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych dotyczącego czynu stanowiącego równocześnie przestępstwo, jeżeli w sprawie tej zostało wszczęte postępowanie karne lub karne skarbowe, przewodniczący komisji orzekającej wydaje postanowienie o zawieszeniu postępowania.

§ 11.

Przy wyznaczaniu składu orzekającego przewodniczący komisji orzekającej, uwzględnia posiadaną przez członków komisji wiedzę i doświadczenie przydatne do rozpoznawania danego rodzaju spraw.

§ 12.

1. Członków składu orzekającego zawiadamia się o terminie rozprawy lub posiedzenia co najmniej na 7 dni przed terminem. W razie konieczności dokonania zmiany w składzie orzekającym, o terminie rozprawy lub posiedzenia można zawiadomić członka komisji w terminie krótszym niż 7 dni.
2. W celu omówienia stanu faktycznego i prawnego przewodniczący składu orzekającego może zarządzić naradę wstępną składu orzekającego.

§ 13.

1. Rzecznika dyscypliny o terminie rozprawy zawiadamia się przez doręczenie mu wokandy niezwłocznie po jej sporządzeniu.
2. Jeżeli wniosek o ukaranie złożył Minister Finansów, Najwyższa Izba Kontroli lub prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej, o terminie rozprawy zawiadamia się pisemnie wnoszącego wniosek, co najmniej na 7 dni przed tym terminem.

Rozdział 5

Rozprawa

§ 14.

1. Rozprawę rozpoczyna wywołanie sprawy.
2. Przewodniczący składu orzekającego sprawdza, czy:
 - 1) wszyscy wezwani na rozprawę stawili się,
 - 2) nie ma przeszkód do rozpoznania sprawy,
 - 3) prawidłowo doręczono zawiadomienia o rozprawie.

§ 15.

Wnioski stron co do przeszkód w rozpoznaniu sprawy rozstrzyga się przed rozpoczęciem postępowania dowodowego.

§ 16.

Każda osoba, do której zwraca się przewodniczący lub członek składu orzekającego, wstaje, chyba że zwolni ją od tego przewodniczący składu orzekającego. W czasie ogłaszania rozstrzygnięcia wszyscy obecni, z wyjątkiem składu orzekającego, stoją.

§ 17.

Jeżeli pomiędzy doręczeniem zawiadomienia o rozprawie a terminem rozprawy nie upłynęło 7 dni, na wniosek strony rozprawę odracza się.

§ 18.

Po sprawdzeniu obecności przewodniczący składu orzekającego zarządza opuszczenie sali rozpraw przez świadków. Przewodniczący składu orzekającego może także zarządzić opuszczenie sali przez biegłych.

§ 19.

1. Przewód rozpoczyna się od odczytania przez rzecznika dyscypliny wniosku o ukaranie.

2. Rozpoczynając postępowanie dowodowe przewodniczący składu orzekającego upewnia się, czy obwiniony zrozumiał treść zarzutu, a w razie potrzeby udziela obwinionemu niezbędnych wyjaśnień. Następnie przewodniczący składu orzekającego pyta obwinionego, czy przyznaje się do zarzuconego mu czynu oraz czy chce złożyć wyjaśnienia.
3. Obwinionego poucza się, że może on bez podania powodów odmówić złożenia wyjaśnień lub udzielania odpowiedzi na poszczególne pytania.
4. Obwiniony ma prawo być obecny przy wszystkich czynnościach postępowania dowodowego, zadawać pytania osobom przesłuchiwanym oraz składać wyjaśnienia co do każdego dowodu.

§ 20.

1. Jeżeli obwiniony odmawia złożenia wyjaśnień albo składa wyjaśnienia odmienne niż w postępowaniu przed komisją orzekającą lub w toku czynności, o których mowa w art. 165 ust. 2 ustawy, lub oświadcza, że pewnych szczegółów nie pamięta, odczytuje się na rozprawie protokoły jego wcześniejszych wyjaśnień.
2. Po odczytaniu protokołu przewodniczący składu orzekającego wzywa obwinionego do wypowiedzenia się co do treści protokołu.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do świadków.

§ 21.

Jeżeli osoba uprawniona do odmowy złożenia zeznań na podstawie art. 37 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia oświadczy, nie później niż przed rozpoczęciem pierwszego zeznania na rozprawie przed komisją orzekającą, że chce z tego prawa skorzystać, poprzednio złożonego zeznania tej osoby nie można odczytać na rozprawie ani przyjąć za dowód.

§ 22.

1. Dowody na poparcie zarzutu powinny być w miarę możliwości przeprowadzone przed dowodami służącymi do obrony.
2. Świadka przesłuchuje się podczas nieobecności świadków, którzy jeszcze nie złożyli zeznań. Przewodniczący składu orzekającego powinien przedsięwziąć środki zapobiegające porozumiewaniu się osób przesłuchiwanym z osobami, które jeszcze nie zostały przesłuchane. Jeżeli przewodniczący składu orzekającego nie zarządzi inaczej, świadek po przesłuchaniu pozostaje na sali rozpraw.

§ 23.

1. Skład orzekający umożliwia osobie przesłuchiwanej swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności. Następnie osoba przesłuchiwana odpowiada na pytania zmierzające do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści zeznań.
2. Osoby przesłuchiwane można konfrontować w celu wyjaśnienia sprzeczności.

§ 24.

1. Jeżeli przewodniczący składu orzekającego nie zarządzi inaczej, członkowie składu orzekającego i strony zadają pytania bezpośrednio obwinionemu lub świadkom i biegłym.
2. Przewodniczący składu orzekającego uchyla pytania, które uznaje za nieistotne. Na zarządzenie przewodniczącego służby do składu orzekającego zażalenie, które podlega natychmiastowemu rozpoznaniu.

§ 25.

Przewodniczący składu orzekającego umożliwia rzecznikowi dyscypliny i obwinionemu wypowiedzenie się co do każdej kwestii podlegającej rozstrzygnięciu, przy czym obwiniony wypowiada się ostatni.

§ 26.

Przewodniczący składu orzekającego może zarządzić krótkotrwałą przerwę w rozprawie dla sprowadzenia dowodu lub z innej ważnej przyczyny. Jeżeli zarządzenie przerwy nie jest wystarczające, rozprawę odracza się.

§ 27.

Przed zamknięciem postępowania dowodowego przewodniczący składu orzekającego pyta rzecznika dyscypliny i obwinionego, czy wnoszą o uzupełnienie postępowania dowodowego. W razie odpowiedzi przeczącej uznaje sprawę za wyjaśnioną i zamyka postępowanie dowodowe.

§ 28.

Jeżeli zajdzie potrzeba uzupełnienia postępowania dowodowego, przewodniczący składu orzekającego może – aż do ogłoszenia rozstrzygnięcia – wznowić postępowanie dowodowe.

§ 29.

Zarządzając przerwę w rozprawie na przeprowadzenie narady, o której mowa w § 49 rozporządzenia, przewodniczący składu orzekającego informuje obecnych na rozprawie o terminie ogłoszenia rozstrzygnięcia. Ogłoszenie rozstrzygnięcia nie może nastąpić później niż 3 dni po zamknięciu postępowania dowodowego.

§ 30.

1. Naradą składu orzekającego kieruje przewodniczący składu orzekającego.
2. Po naradzie przewodniczący składu orzekającego przeprowadza głosowanie. Głosowanie przeprowadza się oddzielnie dla każdej rozstrzyganej kwestii. Członkowie składu

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

3. Członek składu orzekającego, który głosował przeciwko uznaniu obwinionego za winnego, może wstrzymać się od głosowania nad karą; wówczas głos jego przyłącza się do zdania najprzychylniejszego dla obwinionego.
4. Jeżeli zdania tak się podzielią, że żadne z nich nie uzyska większości, zdanie najmniej korzystne dla obwinionego przyłącza się do zdania najbardziej doń zbliżonego, aż do uzyskania większości.

§ 31.

1. Jeżeli członek składu orzekającego zgłasza zdanie odrębne wobec przyjętego rozstrzygnięcia, zaznacza to przez zamieszczenie wzmianki „zdanie odrębne” obok swego podpisu pod rozstrzygnięciem. Zdanie odrębne wymaga uzasadnienia na osobnej karcie.
2. Zdania odrębnego nie ogłasza się. Przewodniczący składu orzekającego, ogłaszając rozstrzygnięcie, informuje jednak o złożeniu zdania odrębnego. Strony mogą zapoznać się ze zdaniem odrębnym i jego uzasadnieniem oraz robić z nich odpisy; nie mogą jednak otrzymać odpisów uwierzytelnionych.

§ 32.

Rozstrzygnięcia ogłasza się jawnie, choćby na sali nie było osób upoważnionych do wnoszenia środków zaskarżenia.

Rozdział 6

Przepisy porządkowe

§ 33.

Organ, przy którym powołano komisję orzekającą, jest obowiązany zapewnić komisji orzekającej tablicę informacyjną umożliwiającą wywieszanie zawiadomień, o których mowa w art. 169 ust. 1 ustawy.

§ 34.

1. Przewodniczący komisji orzekającej zamieszcza w zawiadomieniu o rozprawie następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcję publiczną) osoby, której postawiono zarzut naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 2) nazwę i siedzibę jednostki, w której popełniono czyn objęty zarzutem,
 - 3) określenie każdego z czynów objętych zarzutem,
 - 4) wskazanie przepisu prawa, którego naruszenie zarzucono obwinionemu,

- 5) miejsce i termin rozprawy.
2. W zawiadomieniu informuje się, że rozprawa jest jawna i każdy zainteresowany może się jej przysłuchiwać.
3. Kopie zawiadomienia dołącza się do akt sprawy.

§ 35.

1. Organ, przy którym powołano komisje orzekającą, zapewnia komisji orzekającej odpowiednią salę, umożliwiającą przeprowadzanie rozpraw z udziałem publiczności.
2. W sali rozpraw powinno być zawieszone godło państwowe.

§ 36.

1. Jeżeli w składzie orzekającym uczestniczy przewodniczący komisji, przewodniczenie składowi należy do niego, chyba że zarządzi on inaczej.
2. Przewodniczący składu orzekającego zajmuje miejsce po prawej stronie, a obwiniony i protokolant – po lewej stronie składu orzekającego.

§ 37.

1. Polecenia wydawane w toku rozprawy przez przewodniczącego składu orzekającego, mające na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu rozprawy, wykonuje protokolant.
2. Organ, przy którym powołano komisje orzekającą, na wniosek przewodniczącego składu orzekającego zapewnia bezzwłocznie pomoc w wykonaniu zarządzenia, o którym mowa w § 47 ust. 2 rozporządzenia.

§ 38.

W razie odroczenia rozprawy poucza się zainteresowane osoby o obowiązku stawienia się w wyznaczonym terminie bez osobnego wezwania. Osoby nieobecne na rozprawie zawiadamia się o terminie odroczonej rozprawy lub wzywa się na zasadach ogólnych.

§ 39.

1. Strony oraz inni uczestnicy postępowania mogą złożyć wniosek o sprostowanie protokołu rozprawy lub posiedzenia, wskazując na nieścisłości i opuszczenia.
2. Wniosek o sprostowanie protokołu rozpoznaje przewodniczący składu orzekającego po wysłuchaniu protokolanta.
3. Wniosek o sprostowanie protokołu rozprawy lub posiedzenia, złożony po wysłaniu akt sprawy do Głównej Komisji Orzekającej, pozostawia się bez rozpoznania.
4. W razie zarządzenia sprostowania protokołu należy uczynić w nim odpowiednią wzmiankę, którą podpisują przewodniczący składu orzekającego i protokolant. O treści sprostowania zawiadamia się uczestników postępowania, którzy brali udział w

protokołowanej czynności, a o odmowie sprostowania zawiadamia się strony i osobę, która zgłosiła wniosek o sprostowanie.

§ 40.

1. Sprostowanie oczywistych omyłek, pisarskich lub rachunkowych w protokole rozprawy lub posiedzenia może nastąpić na wniosek lub z urzędu w każdym czasie.
2. Przepisy § 39 stosuje się odpowiednio.

§ 41.

1. Członkom komisji orzekającej, stronom oraz innym osobom upoważnionym do przeglądania akt sprawy przewodniczący komisji orzekającej udostępnia akta sprawy wyłącznie w siedzibie komisji orzekającej.
2. Przewodniczący komisji orzekającej może wyznaczyć godziny, w których akta sprawy będą udostępniane tylko członkom składu orzekającego.
3. Na żądanie strony przewodniczący komisji określi termin i czas, na jaki udostępni jej akta sprawy.
4. Udostępnienie akt sprawy dokumentuje się stosowną adnotacją w aktach.

§ 42.

Akta sprawy udostępnia się, na żądanie, w sposób przez nich wskazany:

- 1) prokuratorowi lub sądowi w związku z prowadzonym postępowaniem,
- 2) Prezesowi Rady Ministrów w związku z uprawnieniami, o których mowa w art. 156 ust. 1 ustawy,
- 3) kierownikom organów wymienionych w art. 161 ustawy w związku z uprawnieniami, o których mowa w art. 155 ust. 2 i art. 156 ust. 1 ustawy.

§ 43.

Przepisy działu II stosuje się odpowiednio do Głównej Komisji Orzekającej i Głównego Rzecznika.

DZIAŁ III

Organizacyjno-prawna i biurowa obsługa komisji orzekających

Rozdział 1

Radca i obsługa biurowa komisji orzekającej

§ 44.

1. Organ, przy którym powołano komisję orzekającą, zapewnia obsługę organizacyjno-prawną i biurową komisji orzekającej oraz pokrywa ze swego budżetu wydatki związane z funkcjonowaniem komisji orzekającej, radcy komisji i jej obsługi biurowej.
2. Organ, o którym mowa w ust. 1, zapewnia komisji orzekającej, radcy komisji i obsłudze biurowej komisji orzekającej odpowiednie warunki lokalowe, wyposażenie w niezbędny sprzęt, materiały biurowe i zbiory aktów prawnych.

§ 45.

1. Radca komisji sprawuje obsługę organizacyjno-prawną komisji orzekającej, kieruje obsługą biurową komisji orzekającej oraz wykonuje inne zadania związane z pracami komisji orzekającej.
2. Radcą komisji może być osoba zajmująca:
 - 1) wyższe wykształcenie prawnicze lub administracyjne,
 - 2) co najmniej dwuletni staż pracy w organach władzy publicznej.

§ 46.

1. Radcę komisji zatrudnia organ, przy którym powołano komisję orzekającą.
2. Organ, przy którym powołano komisję orzekającą, w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji orzekającej, ustala wymiar czasu pracy radcy komisji, uwzględniając liczbę i stopień skomplikowania spraw rozpatrywanych przez komisję oraz możliwość wywiązania się z powierzonych radcy zadań.
3. Radca komisji nie może być członkiem komisji orzekającej ani pełnić funkcji rzecznika dyscypliny lub jego zastępcy. Do radcy komisji stosuje się odpowiednio przepis § 13 rozporządzenia.
4. Prezes regionalnej izby obrachunkowej może powierzyć przewodniczącemu komisji orzekającej regionalnej izby obrachunkowej wykonywanie również obowiązków radcy komisji. W takim przypadku nie stosuje się wymogów określonych w ust. 3 oraz w § 45 ust. 2.

§ 47.

Radca komisji udziela przewodniczącemu komisji orzekającej pomocy w sprawnym i zgodnym z prawem prowadzeniu postępowania i wykonywaniu rozstrzygnięć, a w szczególności, na polecenie i w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji, wykonuje następujące obowiązki:

- 1) zapoznaje się z aktami spraw wpływających do komisji orzekającej, sygnalizuje przewodniczącemu komisji i składom orzekającym konieczność ich uzupełnienia oraz wyjaśnienia wskazanych okoliczności, wyjaśnia prawne konsekwencje wniosków lub argumentów przedstawianych przez strony,
- 2) przygotowuje projekty postanowień, zarządzeń i innych decyzji wydawanych przez przewodniczącego komisji,
- 3) udziela członkom składów orzekających niezbędnych wyjaśnień w kwestiach faktycznych i prawnych,

- 4) udziela pomocy w poprawnym formułowaniu rozstrzygnięć wydawanych przez komisję orzekającą oraz w prawidłowym stosowaniu przepisów regulujących postępowanie przed komisją orzekającą,
- 5) udziela składom orzekającym pomocy w formułowaniu uzasadnień wydawanych rozstrzygnięć,
- 6) udostępnia akta spraw,
- 7) zapewnia właściwy obieg dokumentów,
- 8) udziela pomocy przewodniczącemu komisji orzekającej w stwierdzaniu prawomocności rozstrzygnięć wydanych przez komisję orzekającą,
- 9) przygotowuje projekty pouczeń o skutkach wszczęcia postępowania oraz o skutkach prawomocnego orzeczenia o ukaraniu,
- 10) udziela pomocy przewodniczącemu komisji orzekającej w przygotowywaniu tytułów wykonawczych w celu wyegzekwowania orzeczonych kar pieniężnych i kosztów postępowania,
- 11) opracowuje projekty sprawozdań z działalności komisji orzekającej,
- 12) wykonuje inne zadania związane z działalnością komisji orzekającej, zlecone mu przez przewodniczącego komisji.

§ 48.

1. Organ, przy którym powołano komisję orzekającą, wydziela w ramach urzędu komórkę organizacyjną lub stanowisko pracy, którym powierza wykonywanie obsługi biurowej komisji orzekającej.
2. Komórka organizacyjna lub stanowisko pracy, o których mowa w ust. 1, nie mogą być organizacyjnie powiązane z komórkami urzędu kierowanymi przez osoby wymienione w § 13 rozporządzenia.

§ 49.

1. Organ, przy którym powołano komisję orzekającą, w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji orzekającej, ustala liczbę osób zatrudnionych w komórce, o której mowa w § 48 ust. 1, i wymiar ich czasu pracy, uwzględniając liczbę i stopień skomplikowania spraw rozpatrywanych przez komisję oraz możliwość wykonania powierzonych im zadań.
2. Obsługę biurową komisji orzekającej może wykonywać radca komisji.

§ 50.

1. Do zadań obsługi biurowej komisji orzekającej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji składu komisji orzekającej i dokumentacji związanej z udziałem członków komisji w jej pracach,
 - 2) przyjmowanie, wysyłanie i przechowywanie korespondencji prowadzonej przez komisję orzekającą,

- 3) kompletowanie, przechowywanie i udostępnianie członkom komisji zbioru aktów prawnych niezbędnych do działalności komisji orzekającej,
 - 4) prowadzenie rejestru wniosków o ukaranie złożonych przez rzecznika dyscypliny, kompletowanie akt spraw i dokumentowania obiegu akt,
 - 5) organizacyjne przygotowywanie rozpraw i posiedzeń komisji orzekającej, protokołowanie rozpraw, posiedzeń i innych czynności komisji,
 - 6) dokumentowanie prowadzonych postępowań,
 - 7) dokumentowanie postępowania egzekucyjnego w zakresie orzeczonych kar pieniężnych oraz kosztów postępowania,
 - 8) przechowywanie i archiwizowanie akt spraw prawomocnie rozstrzygniętych,
 - 9) wykonywanie innych zadań, związanych z działalnością komisji orzekającej, zleconych przez przewodniczącego komisji orzekającej lub radcę komisji, a w czasie rozprawy lub posiedzenia – przez przewodniczącego składu orzekającego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji orzekającej może powierzyć protokołowanie posiedzeń lub rozpraw osobie godnej zaufania, która nie jest zatrudniona w komórce wykonującej obsługę biurową komisji orzekającej.

Rozdział 2

Organizacyjno-prawna i biurowa obsługa Głównej Komisji Orzekającej

§ 51.

1. Przepisy rozdziału 1 stosuje się odpowiednio do radcy Głównej Komisji Orzekającej i obsługi biurowej Głównej Komisji Orzekającej.
2. Do zadań radcy Głównej Komisji Orzekającej i obsługi biurowej Głównej Komisji Orzekającej należy także:
 - 1) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem rejestru ukaranych zgodnie z art. 151 ust. 4 ustawy,
 - 2) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z działalności komisji orzekających oraz opracowywanie analiz problematyki dyscypliny finansów publicznych,
 - 3) prowadzenie dokumentacji składów komisji orzekających i rzeczników dyscypliny,
 - 4) opiniowanie projektów programów szkoleń dla członków komisji orzekających i rzeczników dyscypliny.

DZIAŁ IV

Organizacyjno-prawna i biurowa obsługa rzeczników dyscypliny

Rozdział 1

Organizacyjno-prawna i biurowa obsługa rzecznika dyscypliny

§ 52.

Organ, przy którym powołano komisje orzekająca objęta właściwością rzecznika dyscypliny, zapewnia organizacyjno-prawną i biurową obsługę rzecznika dyscypliny i jego zastępców oraz pokrywa ze swego budżetu wydatki związane z działalnością rzecznika dyscypliny i jego zastępców. Przepis § 44 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 53.

Organ, o którym mowa w § 52, w uzgodnieniu z rzecznikiem dyscypliny powierza wskazanemu imiennie pracownikowi komórki prawnej urzędu sprawowanie obsługi prawnej rzecznika dyscypliny i jego zastępców w zakresie niezbędnym do wypełnienia ich zadań.

§ 54.

1. Obsługę organizacyjną i biurową rzecznika dyscypliny i jego zastępców sprawuje wyznaczona, w uzgodnieniu z rzecznikiem, komórka organizacyjna lub pracownik organu, o którym mowa w § 52.
2. Liczbę osób wykonujących obsługę organizacyjną i biurową rzecznika dyscypliny oraz wymiar ich czasu pracy ustala – w uzgodnieniu z rzecznikiem dyscypliny – organ, o którym mowa w § 52, uwzględniając liczbę wpływających zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, stopień skomplikowania postępowań, o których mowa w art. 165 ust. 2 ustawy, liczbę wnoszonych wniosków o ukaranie oraz liczbę rozpraw odbywanych z udziałem rzecznika dyscypliny.

§ 55.

Obsługi prawnej, organizacyjnej i biurowej rzecznika dyscypliny nie może wykonywać pracownik komórki kierowanej przez osobę wymienioną w § 13 rozporządzenia.

§ 56.

Do obsługi organizacyjnej i biurowej rzecznika dyscypliny stosuje się odpowiednio § 50 ust. 1 pkt 2-4 oraz 6 i 9.

Rozdział 2

Organizacyjno-prawna i biurowa obsługa Głównego Rzecznika

§ 57.

Obsługę prawną Głównego Rzecznika i jego zastępców zapewnia Minister Finansów. Przepis § 53 stosuje się odpowiednio.

§ 58.

Minister Finansów w ramach swego urzędu tworzy komórkę sprawującą obsługę organizacyjną i biurową Głównego Rzecznika i jego zastępców. Przepisy § 50 ust. 1 pkt 2-4 oraz 6 i 9, § 54 ust. 2 i § 55 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ V

Zasady organizowania, prowadzenia i finansowania szkolenia członków komisji orzekających i rzeczników dyscypliny

§ 59.

1. Szkolenie członków komisji orzekającej oraz rzeczników dyscypliny i ich zastępców organizuje organ, przy którym powołano komisję orzekającą.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się na podstawie szczegółowego programu szkolenia, zatwierdzonego przez Ministra Finansów.
3. Wydatki związane ze szkoleniem pokrywa organ, o którym mowa w ust. 1, ze środków przewidzianych na szkolenie pracowników.
4. Organ, o którym mowa w ust. 1, może zlecić przeprowadzenie szkolenia innej jednostce organizacyjnej, w szczególności szkole wyższej.
5. Szkolenia mogą być przeznaczone dla członków więcej niż jednej komisji orzekającej oraz właściwych dla nich rzeczników dyscypliny i ich zastępców.

§ 60.

1. W ciągu roku od dnia powołania członkowie komisji orzekających oraz rzecznicy dyscypliny i ich zastępcy obowiązani są wziąć udział we wstępnym szkoleniu.
2. Wstępne szkolenie powinno mieć formę kursu obejmującego najmniej 24 godziny wykładów i ćwiczeń.
3. Odbycie wstępnego szkolenia potwierdza się zaświadczeniem.

§ 61.

1. Program wstępnego szkolenia powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przepisy ustawy oraz zasady wykonywania budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
 - 2) podstawowe przepisy ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 i z 1999 r. Nr 45, poz. 437),
 - 3) zasady i tryb egzekwowania odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 4) zasady orzekania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych w pierwszej instancji,
 - 5) zasady formułowania rozstrzygnięć wydawanych przez komisje orzekające,
 - 6) tryb działania rzeczników dyscypliny i komisji orzekających,

- 7) zasady postępowania odwoławczego,
 - 8) skutki wszczęcia postępowania, skutki ukarania, zasady wykonywania orzeczonych kar oraz egzekwowania kar pieniężnych i kosztów postępowania.
2. Program powinien uwzględniać specyfikę komisji orzekających, których członkowie uczestniczą w szkoleniu.

§ 62.

Organ, przy którym powołano komisje orzekającą, zapewnia członkom komisji orzekającej oraz rzecznikom dyscypliny i ich zastępcom możliwość corocznego dalszego szkolenia w zakresie problematyki finansów publicznych.

§ 63.

1. Organizator szkolenia przedkłada Ministrowi Finansów projekt szczegółowego programu szkolenia do zatwierdzenia.
2. Minister Finansów w ciągu 14 dni od dnia otrzymania projektu zatwierdza szczegółowy program szkolenia lub odmawia zatwierdzenia, zgłaszając propozycję jego zmiany.
3. Minister Finansów może wyznaczyć osobę, która w jego imieniu wizytuje przeprowadzane szkolenie.

§ 64.

1. Szkolenia przeznaczone dla:
 - 1) przewodniczących i zastępców przewodniczącego komisji orzekających może organizować przewodniczący Głównej Komisji Orzekającej,
 - 2) rzeczników dyscypliny i ich zastępców może organizować Główny Rzecznik.
2. Koszty udziału w szkoleniu, o którym mowa w ust. 1, pokrywa organ, przy którym powołano komisję orzekającą.
3. Przepisy § 59 ust. 4 oraz § 63 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ VI

Warunki zniszczenia akt spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych lub przekazania archiwom państwowym

§ 65.

Do akt spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zwanych dalej aktami, stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. Nr 41, poz. 216), jeżeli przepisy niniejszego działu nie stanowią inaczej.

§ 66.

Zaliczenia do odpowiedniej kategorii i wskazania okresu przechowywania akt dokonuje co trzy lata przewodniczący komisji orzekającej.

§ 67.

1. Do kategorii „A” zalicza się:

- 1) prowadzone przez komisje orzekające rejestry spraw o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 2) akta, które ze względu na osobę sprawcy lub okoliczności popełnionego czynu mogą mieć znaczenie jako źródło informacji o wartości historycznej,
- 3) akta jednej sprawy charakterystycznej z okresu trzyletniego.

2. Pozostałe akta spraw stanowią dokumentację kategorii „B”.

§ 68.

1. Akta stanowiące dokumentację niearchiwalną podlegają brakowaniu po upływie co najmniej trzech lat od zakończenia postępowania prawomocnym rozstrzygnięciem, a od zatarcia kary minął co najmniej rok.
2. Jeżeli sprawa była przedmiotem postępowania sądowego, jej akta podlegają brakowaniu po upływie pięciu lat od końca roku, w którym postępowanie zostało zakończone prawomocnym rozstrzygnięciem, a od zatarcia kary minął co najmniej rok.

§ 69.

Akta postępowania odwoławczego, w sprawach rozpatrywanych przez Główną Komisję Orzekającą, podlegają brakowaniu po upływie co najmniej pięciu lat od zakończenia sprawy prawomocnym rozstrzygnięciem, a od zatarcia kary minął co najmniej rok.

DZIAŁ VII**Przepisy przejściowe i końcowe****§ 70.**

Organy, przy których utworzono komisje orzekające, nie później niż do dnia 31 stycznia 2000 r.:

- 1) powołają radcę komisji orzekającej,
- 2) wydzielą komórkę organizacyjną lub stanowisko pracy sprawujące obsługę biurową komisji orzekającej, z uwzględnieniem przepisu § 13 rozporządzenia,
- 3) powierzają wskazanemu imiennie pracownikowi komórki prawnej urzędu sprawowanie obsługi prawnej rzecznika dyscypliny i jego zastępców,

- 4) zapewnią obsługę organizacyjną i biurową rzecznika dyscypliny i jego zastępców, z uwzględnieniem przepisu § 13 rozporządzenia.

§ 71.

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.