

405**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 17 kwietnia 2000 r.

w sprawie trybu przeprowadzania postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego oraz sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych w stosunku do funkcjonariuszy celnych.

Na podstawie art. 80 ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 72, poz. 802 i Nr 110, poz. 1255) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rzecznik dyscyplinarny niezwłocznie po otrzymaniu polecenia kierownika urzędu wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.

2. Postanowienie o wszczęciu postępowania wyjaśniającego rzecznik dyscyplinarny niezwłocznie doręcza funkcjonariuszowi celnemu, którego ono dotyczy.

3. Postanowienie o wszczęciu postępowania wyjaśniającego powinno zawierać w szczególności:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe rzecznika dyscyplinarnego,
- 2) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe funkcjonariusza celnego, którego postępowanie wyjaśniające dotyczy,
- 3) zwięzły opis okoliczności mogących świadczyć o naruszeniu przez funkcjonariusza celnego obowiązku służbowego,
- 4) informację o przysługujących funkcjonariuszowi celnemu uprawnieniach związanych z wszczęciem postępowania wyjaśniającego.

§ 2. 1. Rzecznik dyscyplinarny w toku postępowania wyjaśniającego może przesłuchiwać świadków oraz przeprowadzać dowody z dokumentów oraz opinii biegłych konieczne do wyjaśnienia sprawy.

2. W postępowaniu wyjaśniającym należy umożliwić funkcjonariuszowi celnemu złożenie wyjaśnień oraz zgłoszenie innych wniosków dowodowych.

§ 3. 1. Rzecznik dyscyplinarny, w terminie 30 dni od dnia wszczęcia postępowania wyjaśniającego, składa kierownikowi urzędu wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego albo o umorzenie postępowania wyjaśniającego, o czym niezwłocznie zawiadamia funkcjonariusza celnego, którego wniosek dotyczy.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się sprawozdanie z wyników postępowania wyjaśniającego, dowody zebrane w toku postępowania wyjaśniającego oraz wnioski przedłożone przez funkcjonariusza celnego, którego postępowanie dotyczy.

§ 4. 1. Postępowanie dyscyplinarne prowadzi kierownik urzędu lub wyznaczony przez niego funkcjonariusz celny, zwani dalej „prowadzącym postępowanie”.

2. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego powinno zawierać:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby, która wydaje postanowienie,
- 2) datę i miejsce wydania,
- 3) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe obwinionego,
- 4) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe rzecznika dyscyplinarnego,
- 5) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe prowadzącego postępowanie,
- 6) określenie czynu zarzucanego obwinionemu, ze wskazaniem czasu i miejsca jego popełnienia,
- 7) datę powzięcia przez kierownika urzędu wiadomości o naruszeniu przez obwinionego obowiązku służbowego,
- 8) podpis osoby wydającej postanowienie,
- 9) uzasadnienie.

3. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego doręcza się niezwłocznie obwinionemu oraz rzecznikowi dyscyplinarnemu.

§ 5. 1. W toku postępowania dyscyplinarnego obwiniony funkcjonariusz celny, zwany dalej „obwinionym”, ma prawo do:

- 1) zgłaszania wniosków dowodowych,
- 2) ustanowienia obrońcy,
- 3) odmowy składania wyjaśnień,
- 4) przeglądania akt i sporządzania notatek.

2. Obrońcą obwinionego może być wskazany przez niego funkcjonariusz celny, który uprawniony jest do reprezentowania obwinionego w granicach udzielonego na piśmie pełnomocnictwa.

§ 6. 1. Wnioski dowodowe obwiniony zgłasza na piśmie prowadzącemu postępowanie, który rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku.

2. Prowadzący postępowanie może odmówić, w drodze postanowienia, uwzględnienia wniosku, jeżeli:

- 1) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy,
- 2) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności lub nie da się przeprowadzić,
- 3) przeprowadzenie dowodu jest sprzeczne z prawem.

§ 7. 1. Prowadzący postępowanie zbiera materiał dowodowy i podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy, a w szczególności przyjmuje wyjaśnienia od obwinionego, przesłuchuje świadków, zleca przeprowadzenie badań lub ekspertyz oraz zasięga niezbędnych opinii. Wyniki badań lub ekspertyz są przedstawiane w formie pisemnej.

2. Z przesłuchania obwinionego, świadków i biegłych sporządza się protokół.

3. Na wniosek obwinionego lub jego obrońcy prowadzący postępowanie może przeprowadzić przesłuchanie świadków z udziałem obwinionego i jego obrońcy oraz rzecznika dyscyplinarnego.

§ 8. 1. Postępowanie dyscyplinarne powinno być ukończone w terminie 30 dni od dnia jego wszczęcia.

2. Osoba, która wszczęła postępowanie dyscyplinarne, może, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia postępowania dowodowego, przedłużyć postępowanie na czas określony, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy.

§ 9. 1. Prowadzący postępowanie, po zakończeniu postępowania dowodowego, zapoznaje obwinionego i jego obrońcę, jeżeli został ustanowiony, oraz rzecznika dyscyplinarnego z aktami postępowania i poucza o prawie zgłoszenia wniosku o ich uzupełnienie w terminie 3 dni, a także umożliwia przedstawienie wniosków dotyczących orzeczenia kończącego postępowanie dyscyplinarne, w terminie 7 dni. Przepis § 7 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Obwiniony, po zapoznaniu się z aktami postępowania, podpisuje protokół sporządzony z tej czynności.

3. Odmowa obwinionego zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego lub złożenia podpisu stwierdzającego tę okoliczność nie wstrzymuje postępowania.

4. Jeżeli rzecznik dyscyplinarny wnioskuje o orzeczenie jednej z kar określonych w art. 63 ust. 1 pkt 4—7 ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 72, poz. 802 i Nr 110, poz. 1255), a osobą, która wszczęła postępowanie dyscyplinarne, nie jest kierownik urzędu, to akta sprawy przekazywane są kierownikowi urzędu w celu orzeczenia kary dyscyplinarnej.

§ 10. 1. Orzeczenie dyscyplinarne powinno być sporządzone na piśmie i zawierać:

- 1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby, która wydaje orzeczenie,
- 2) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe obwinionego,

- 3) określenie czynu zarzucanego obwinionemu,
- 4) rozstrzygnięcie co do winy i kary,
- 5) uzasadnienie prawne i faktyczne orzeczenia,
- 6) pouczenie o prawie do wniesienia odwołania lub złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz o terminie i trybie wniesienia odwołania,
- 7) podpis osoby, która wydała orzeczenie, miejsce i datę wydania.

2. W uzasadnieniu prawnym należy wyjaśnić w szczególności podstawy prawne orzeczenia, z przytoczeniem przepisów prawa.

3. Uzasadnienie faktyczne orzeczenia powinno zawierać w szczególności wskazanie faktów, które zostały uznane za udowodnione, dowodów, na których się oparto, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówiono wiarygodności i mocy dowodowej. W uzasadnieniu należy wskazać okoliczności, które zostały wzięte pod uwagę przy wymiarze kary.

§ 11. Odpis prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego dołącza się do akt osobowych funkcjonariusza

celnego, przeciwko któremu toczyło się postępowanie dyscyplinarne.

§ 12. Wykonanie kar dyscyplinarnych:

- 1) upomnienia, nagany, nagany z ostrzeżeniem, zakazu podwyższania stopnia służbowego przez 2 lata i zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych przez 2 lata polega na doręczeniu orzeczenia ukaranemu oraz powiadomieniu o ukaraniu bezpośredniego przełożonego,
- 2) przeniesienia na niższe stanowisko służbowe polega na mianowaniu na niższe stanowisko służbowe,
- 3) obniżenia stopnia służbowego polega na wydaniu decyzji o utracie stopnia i przyznaniu stopnia bezpośrednio niższego,
- 4) wydalenia ze Służby Celnej polega na pisemnym zawiadomieniu ukaranego o zwolnieniu ze służby z dniem uprawomocnienia się orzeczenia.

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

Minister Finansów: w z. *J. Bauc*