

Warszawa, dnia 29 grudnia 2015 r.

Poz. 2280

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 18 grudnia 2015 r.

w sprawie trybu i sposobu sprawowania nadzoru nad opiniodawczymi zespołami sądowych specjalistów

Na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o opiniodawczych zespołach sądowych specjalistów (Dz. U. poz. 1418) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i sposób sprawowania przez Ministra Sprawiedliwości nadzoru nad opiniodawczymi zespołami sądowych specjalistów.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 5 sierpnia 2015 r. o opiniodawczych zespołach sądowych specjalistów;
- 2) wizytator – osobę pracującą w urzędzie zapewniającym obsługę Ministra Sprawiedliwości, zajmującą się czynnościami związanymi z nadzorem Ministra Sprawiedliwości nad opiniodawczymi zespołami sądowych specjalistów;
- 3) zespół – opiniodawczy zespół sądowych specjalistów.

Rozdział 2

Wizytacja

§ 3. 1. Wizytacje przeprowadza się nie rzadziej niż raz na cztery lata, zgodnie z rocznym planem wizytacji.

2. Plan wizytacji opracowuje się, biorąc pod uwagę w szczególności wyniki wcześniejszych wizytacji i kontroli.

3. Plan wizytacji jest w razie uzasadnionej potrzeby aktualizowany, w szczególności w przypadku utworzenia albo likwidacji zespołu.

§ 4. 1. Przeprowadzenie wizytacji jest poprzedzone opracowaniem jej programu, który zatwierdza Minister Sprawiedliwości.

2. Program wizytacji zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres zespołu;
- 2) zakres wizytacji, w tym jej przedmiot i okres objęty wizytacją;
- 3) szczegółowy opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w trakcie wizytacji;
- 4) termin wizytacji;
- 5) stan prawny dotyczący zakresu wizytacji oraz wskazówki metodyczne dotyczące sposobu i techniki przeprowadzenia wizytacji;

- 6) organizację i harmonogram wizytacji;
- 7) imię, nazwisko i stanowisko służbowe wizytatora, a w przypadku gdy wizytację przeprowadza zespół – wskazanie kierownika zespołu.

3. Do czasu zakończenia wizytacji nie udostępnia się programu wizytacji.

4. Po zakończeniu wizytacji jej program dołącza się do akt wizytacji.

§ 5. 1. Wizytacja jest przeprowadzana na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia wizytacji po okazaniu legitymacji służbowych wizytatorów.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia wizytacji jest wydawane przez Ministra Sprawiedliwości i zawiera:

- 1) oznaczenie wydającego upoważnienie oraz numer i datę wydania upoważnienia;
- 2) podstawę prawną przeprowadzenia wizytacji;
- 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe wizytatora;
- 4) zakres wizytacji;
- 5) nazwę i adres wizytowanego zespołu;
- 6) okres ważności upoważnienia;
- 7) podpis wydającego upoważnienie.

3. Jeśli w trakcie przeprowadzania wizytacji zaistnieje konieczność wydłużenia czasu trwania czynności wizytacyjnych lub rozszerzenia zakresu wizytacji, Minister Sprawiedliwości przedłuża okres ważności upoważnienia przez dodanie na nim stosownej wzmianki lub wydaje nowe upoważnienie do przeprowadzenia wizytacji.

§ 6. 1. Wizytator podlega wyłączeniu z udziału w wizytacji z urzędu:

- 1) jeżeli wizytacja mogłaby dotyczyć jego praw lub obowiązków lub praw lub obowiązków:
 - a) jego małżonka lub osoby pozostającej z nim we wspólnym pożyciu oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
 - b) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) jeżeli zakres wizytacji obejmuje zadania należące wcześniej do obowiązków wizytatora jako pracownika zespołu.

2. Powody wyłączenia wizytatora trwają także po ustaniu małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli, a także przez rok od zakończenia wykonywania obowiązków należących wcześniej do obowiązków wizytatora jako pracownika.

3. Wizytator podlega wyłączeniu z udziału w wizytacji na wniosek innych osób, jeżeli zaistnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

4. Przed rozpoczęciem czynności wizytacyjnych wizytator składa Ministrowi Sprawiedliwości pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w wizytacji.

5. O wyłączeniu wizytatora decyduje Minister Sprawiedliwości.

§ 7. O planowanej wizytacji przewidzianej w planie wizytacji zawiadamia się prezesa sądu, w którym działa zespół, i kierownika zespołu, co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem wizytacji, podając jej zakres oraz przewidywany czas trwania czynności wizytacyjnych.

§ 8. 1. Czynności wizytacyjne należy przeprowadzać w godzinach pracy zespołu w sposób sprawny i możliwie niezakłócający jego funkcjonowania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czynności wizytacyjne przeprowadza się także w dniach wolnych od pracy lub poza godzinami pracy zespołu. Prowadzenie czynności wizytacyjnych z udziałem osób pracujących w zespole w dniach wolnych od pracy lub poza godzinami pracy wymaga zgody kierownika zespołu.

§ 9. 1. Wizytator ustala stan faktyczny na podstawie informacji zebranych podczas wizytacji.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, pozyskuje się w szczególności na podstawie dokumentów, oględzin, opinii specjalistów – ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub oświadczeń.

§ 10. Wizytator w trakcie przeprowadzania wizytacji ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów dotyczących działalności zespołu, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- 2) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń, dotyczących zakresu wizytacji;
- 3) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub oświadczeń w sprawach dotyczących zakresu wizytacji.

§ 11. Kierownik zespołu oraz prezes sądu i dyrektor sądu, w którym działa zespół, mają obowiązek zapewnienia wizytatorowi warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia wizytacji, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach z zakresu wizytacji, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych oraz, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.

§ 12. 1. Kierownik zespołu i specjalista w zespole mają obowiązek:

- 1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie wizytatora, dokumentów, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia wizytacji, związanych z zakresem wizytacji;
- 2) sporządzania kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, dotyczących zakresu wizytacji, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie tych dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik zespołu;
- 3) udzielania wizytatorowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień, dotyczących zakresu wizytacji.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, wykonują również prezes sądu i dyrektor sądu, w którym działa zespół, w zakresie, w jakim posiadają oni dokumenty, materiały i informacje dotyczące działalności zespołu, niezbędne do przeprowadzenia wizytacji.

3. Odmowa udzielenia wyjaśnień może nastąpić w przypadku, gdy dotyczą one faktów lub okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową osobę wezwaną do złożenia wyjaśnień lub osobę, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1.

§ 13. Wizytator nie może odmówić przyjęcia oświadczenia od kierownika zespołu i pracujących w nim specjalistów, jeżeli ma ono związek z zakresem wizytacji.

§ 14. 1. Oględziny przeprowadza się w obecności pracownika zespołu wyznaczonego przez kierownika zespołu.

2. Z przebiegu oględzin oraz z przyjęcia ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) oznaczenie czynności, czasu i miejsca jej przeprowadzenia;
- 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe wizytatora oraz osoby uczestniczącej w czynnościach;
- 3) opis przebiegu czynności lub treść wyjaśnień lub oświadczeń;
- 4) podpisy wizytatora i osoby uczestniczącej w czynnościach.

§ 15. Po zakończeniu czynności wizytacyjnych wizytator może zwrócić się do kierownika zespołu o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu wizytacji, niezbędnych do sporządzenia projektu wystąpienia powizytacyjnego.

§ 16. 1. Ustalenia dokonane w trakcie wizytacji opisuje się w projekcie wystąpienia powizytacyjnego. Projekt wystąpienia powizytacyjnego sporządza się w terminie 14 dni od zakończenia wizytacji.

2. Projekt wystąpienia powizytacyjnego zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres sądu powszechnego oraz nazwę i adres zespołu;
- 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe wizytatora;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności wizytacyjnych;
- 4) zakres wizytacji;
- 5) ocenę działalności objętej wizytacją, ze wskazaniem ustaleń, na podstawie których została oparta;
- 6) zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 17. Projekt wystąpienia powizytacyjnego podpisuje wizytator oraz Minister Sprawiedliwości.

§ 18. 1. Minister Sprawiedliwości przekazuje kierownikowi zespołu projekt wystąpienia powizytacyjnego wraz z pouczeniem o prawie do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń.

2. Przekazanie projektu wystąpienia powizytacyjnego następuje z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§ 19. 1. Kierownik zespołu może zgłosić Ministrowi Sprawiedliwości umotywowane pisemne zastrzeżenia do projektu wystąpienia powizytacyjnego w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania tego projektu.

2. Na wniosek kierownika zespołu złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, termin ten może być przedłużony na czas oznaczony przez Ministra Sprawiedliwości.

3. W przypadku nieobecności kierownika zespołu uprawnienie do złożenia zastrzeżeń ma osoba go zastępująca.

§ 20. 1. Zastrzeżenia do projektu wystąpienia powizytacyjnego rozpatruje Minister Sprawiedliwości, który:

- 1) odrzuca zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub wniesione po upływie terminu i zawiadamia o tym zgłaszającego zastrzeżenia, informując na piśmie o przyczynach, albo
- 2) uwzględnia zastrzeżenia w całości lub w części, albo je oddala.

2. Kierownik zespołu może w każdym czasie wycofać złożone zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 21. Jeżeli w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń zaistnieje konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności wizytacyjnych, wizytator przeprowadza te czynności na podstawie dotychczasowego upoważnienia lub, jeżeli to konieczne, nowego upoważnienia.

§ 22. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Minister Sprawiedliwości może żądać przedstawienia określonych dokumentów lub złożenia pisemnych wyjaśnień.

§ 23. Minister Sprawiedliwości, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, przekazuje stanowisko wobec zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem kierownikowi zespołu.

§ 24. 1. W oparciu o projekt wystąpienia powizytacyjnego i zgłoszone zastrzeżenia sporządza się wystąpienie powizytacyjne.

2. Wystąpienie powizytacyjne w razie potrzeby uzupełnia się o:

- 1) wnioski lub zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania zespołu;
- 2) termin przekazania informacji o wykonaniu wniosków lub zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia; termin wyznacza się, uwzględniając charakter wniosków lub zaleceń.

§ 25. 1. Wystąpienie powizytacyjne podpisuje Minister Sprawiedliwości i przekazuje kierownikowi zespołu oraz prezesowi sądu, w którym działa zespół.

2. Od wystąpienia powizytacyjnego nie przysługują środki odwoławcze.

§ 26. Kierownik zespołu, w terminie 14 dni, informuje Ministra Sprawiedliwości o sposobie wykonania wniosków lub zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Rozdział 3

Kontrola i inne czynności nadzorcze

§ 27. 1. W przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością podjęcia czynności nadzorczych Minister Sprawiedliwości przeprowadza w zespole kontrolę.

2. Kontrola może być przeprowadzona w szczególności w razie potrzeby:

- 1) sporządzenia informacji dla Ministra Sprawiedliwości;
- 2) sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach;
- 3) dokonania analizy otrzymanych informacji.

§ 28. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wizytacji. Przepisów § 4 oraz § 16–26 nie stosuje się.

§ 29. 1. Po zakończeniu kontroli sporządza się sprawozdanie z kontroli zawierające opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocenę, a także, w razie potrzeby, wnioski lub zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania zespołu. Sprawozdanie z kontroli podpisuje Minister Sprawiedliwości.

2. Kierownik zespołu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić do niego swoje stanowisko Ministrowi Sprawiedliwości; nie wstrzymuje to realizacji wniosków lub zaleceń, o których mowa w ust. 1.

§ 30. 1. Minister Sprawiedliwości może żądać od zespołów przesłania informacji lub sprawozdań z działalności zespołu, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2 ustawy, wskazując jednocześnie termin na przesłanie odpowiedzi.

2. Termin na przesłanie odpowiedzi nie może być krótszy niż 7 dni, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami.

3. W przypadku nieobecności kierownika zespołu uprawnienie do przesłania odpowiedzi ma osoba go zastępująca.

Rozdział 4

Dokumentowanie czynności nadzorczych

§ 31. 1. Dla czynności nadzorczych prowadzi się akta nadzorcze.

2. Akta nadzorcze zawierają w szczególności:

- 1) wykaz ich zawartości, z podaniem nazw dokumentów i numerów stron;
- 2) upoważnienie do przeprowadzenia wizytacji albo kontroli;
- 3) oświadczenie wizytatora o braku albo istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w wizytacji albo kontroli;
- 4) dowody zgromadzone w trakcie wizytacji albo kontroli;
- 5) protokoły z przeprowadzenia dowodów;
- 6) wystąpienie powizytacyjne i jego projekt oraz zgłoszone zastrzeżenia i dokumenty związane z ich rozpatrzeniem albo sprawozdanie z kontroli oraz stanowisko do sprawozdania.

3. Kierownik zespołu na każdym etapie prowadzonej wizytacji albo kontroli ma prawo wglądu do akt nadzorczych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

Rozdział 5

Przepis końcowy

§ 32. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*