

**ROZPORZĄDZENIE  
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 5 grudnia 2001 r.

**w sprawie postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec urzędników państwowych oraz  
w sprawie komisji dyscyplinarnych i rzeczników dyscyplinarnych.**

(Dz. U. z dnia 18 grudnia 2001 r.)

Na podstawie art. 36 ust. 7 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 86, poz. 953, Nr 98, poz. 1071, Nr 123, poz. 1353 i Nr 128, poz. 1403) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Przepisy rozporządzenia określają:

- 1) szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego prowadzonego wobec mianowanych urzędników państwowych, zwanych dalej "urzędnikami",
- 2) zasady i tryb powoływania i odwoływania komisji dyscyplinarnych, zwanych dalej "komisjami", oraz rzeczników dyscyplinarnych.

**§ 2.** Postępowanie dyscyplinarne za czyn podlegający ukaraniu w postępowaniu karnym lub w sprawach o wykroczenia może być prowadzone równocześnie z tymi postępowaniami. Komisja może zawiesić postępowanie dyscyplinarne do czasu wydania prawomocnego orzeczenia w postępowaniu karnym lub w postępowaniu w sprawach o wykroczenia. Komisja może w każdej chwili podjąć zawieszone postępowanie dyscyplinarne.

**§ 3.** W razie śmierci obwinionego urzędnika toczące się postępowanie dyscyplinarne podlega umorzeniu. Jeżeli jednak jego małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej albo rodzeństwo zgłoszą wniosek o podjęcie umorzonego postępowania, komisja podejmuje na nowo umorzone postępowanie z udziałem obrońcy ustanowionego bądź przez wnioskodawców, bądź z urzędu przez przewodniczącego komisji.

**§ 4.** Za obwinionego uważa się urzędnika, wobec którego rzecznik dyscyplinarny złożył wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

**Rozdział 2**

**Postępowanie wyjaśniające i wszczęcie postępowania dyscyplinarnego**

**§ 5. 1.** W przypadku powzięcia wiadomości o naruszeniu przez urzędnika obowiązków pracownika, które może stanowić podstawę wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, kierownik urzędu poleca rzecznikowi dyscyplinarnemu wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

2. Rzecznik dyscyplinarny pisemnie zawiadamia urzędnika, którego dotyczy postępowanie, o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać:

- 1) oznaczenie rzecznika dyscyplinarnego,
- 2) informację o przyczynie wszczęcia postępowania,
- 3) pouczenie o prawie czynnego udziału w postępowaniu oraz o sposobie korzystania z tego prawa.

**§ 6.** Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami kierownika urzędu, który go powołał.

**§ 7. 1.** W toku postępowania wyjaśniającego rzecznik dyscyplinarny może przesłuchiwać świadków oraz biegłych, a także przeprowadzać wszelkie inne dowody, konieczne do wszechstronnego wyjaśnienia sprawy.

2. W postępowaniu wyjaśniającym należy wyjaśnić urzędnikowi, którego dotyczy postępowanie, o jakie naruszenie obowiązku pracownika może być obwiniony, oraz umożliwić mu złożenie wyjaśnień, a po zakończeniu postępowania należy zapoznać go z treścią zebranych dowodów i umożliwić złożenie dodatkowych wyjaśnień.

3. Urzędnik, o którym mowa w ust. 2, ma prawo zgłosić wniosek o przesłuchanie w postępowaniu wyjaśniającym wskazanych przez niego osób w charakterze świadków oraz zgłaszać inne wnioski dowodowe.

**§ 8. 1.** Rzecznik dyscyplinarny przedstawia kierownikowi urzędu na piśmie wyniki postępowania wyjaśniającego z wnioskiem o zaniechanie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, o nałożenie kary porządkowej lub o przekazanie komisji wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

2. Wyniki, o których mowa w ust. 1, powinny przedstawiać dowody zebrane w toku postępowania wyjaśniającego, wyjaśnienia i wnioski urzędnika, wobec którego toczyło się postępowanie, a także sposób realizacji tych wniosków.

**§ 9.** Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez komisję powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz miejsce zamieszkania obwinionego urzędnika,
- 2) dokładne określenie zarzucanego naruszenia obowiązków pracownika, ze wskazaniem czasu, miejsca i okoliczności jego dokonania,
- 3) proponowaną karę dyscyplinarną,
- 4) uzasadnienie oparte na wynikach postępowania wyjaśniającego,
- 5) wykaz zawierający imiona, nazwiska oraz miejsca zatrudnienia świadków, którzy mają być wezwani na rozprawę,
- 6) wykaz innych dowodów.

**§ 10.** W przypadku gdy wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego nie spełnia warunków, o których mowa w § 9, przewodniczący komisji zwraca wniosek rzecznikowi dyscyplinarnemu w celu usunięcia braków w terminie 7 dni, informując o tym kierownika urzędu.

**§ 11.** Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się, a wszczęte umarza, jeżeli:

- 1) czynu nie popełniono albo popełniony czyn nie zawiera znamion naruszenia obowiązków pracownika uzasadniających odpowiedzialność dyscyplinarną,
- 2) obwiniony nie podlega orzecznictwu komisji,
- 3) obwiniony zmarł,
- 4) upłynął termin do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

**§ 12. 1.** Przewodniczący komisji wyznacza termin rozprawy w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, z zastrzeżeniem ust. 2. Termin rozprawy powinien być wyznaczony tak, aby między dniem zawiadomienia o rozprawie a dniem rozprawy upłynęło co najmniej 5 dni.

2. W przypadku, o którym mowa w § 10, 7-dniowy termin na wyznaczenie terminu rozprawy liczy się od dnia złożenia przez rzecznika dyscyplinarnego uzupełnionego wniosku.

**§ 13. 1.** Po złożeniu przez rzecznika dyscyplinarnego wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przewodniczący komisji wyznacza skład orzekający.

2. Do składu orzekającego nie może być wyznaczona osoba, która:

- 1) jest świadkiem lub występuje jako biegły w sprawie,
- 2) była lub pozostaje z obwinionym w sporze sądowym,
- 3) jest małżonkiem lub krewnym obwinionego w linii prostej albo krewnym w linii bocznej do trzeciego stopnia,
- 4) pozostaje z obwinionym w powinowactwie w linii prostej,

- 5) pozostaje w służbowej zależności z obwinionym,
- 6) jest przełożonym obwinionego.

3. Członek składu orzekającego, który podlega wyłączeniu, zawiadamia o tym przewodniczącego komisji i wstrzymuje się od udziału w sprawie.

4. Członek składu orzekającego może być wyłączony na uzasadniony wniosek rzecznika dyscyplinarnego lub obwinionego. O wyłączeniu decyduje przewodniczący komisji. Jeżeli wniosek dotyczy przewodniczącego komisji, zasiadającego w składzie orzekającym, przewodniczący komisji wyznacza na swoje miejsce innego członka komisji.

## **Rozdział 3**

### **Postępowanie dyscyplinarne w I instancji**

**§ 14.** 1. Przewodniczący komisji wzywa obwinionego i rzecznika dyscyplinarnego, a w razie potrzeby świadków i inne osoby do stawienia się na rozprawę.

2. Obwinionemu i rzecznikowi dyscyplinarnemu doręcza się, wraz z wezwaniem na rozprawę, listę członków składu orzekającego oraz odpis wniosku rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania.

3. Obwinionego poucza się jednocześnie o prawie do korzystania z pomocy obrońcy, prawie przeglądania akt i sporządzania notatek oraz składania wniosków o uzupełnienie dowodów w sprawie.

**§ 15.** 1. Przewodniczący składu orzekającego zapewnia stronom możliwość składania wyjaśnień i wniosków w sprawie oraz umożliwia im zadawanie pytań, a także wypowiedanie się co do wniosków strony przeciwnej i zebranych w sprawie dowodów.

2. W toku rozprawy rzecznik dyscyplinarny, obwiniony oraz jego obrońca mogą składać wnioski i przedstawiać dowody.

3. Komisja I instancji dąży do wszechstronnego zbadania sprawy i wyjaśnienia wszystkich istotnych okoliczności. W tym celu może dopuścić wszelkie dowody, nawet niepowołane przez strony, jeżeli uzna, że są potrzebne do uzupełnienia materiału dowodowego.

**§ 16.** Rozprawa ulega odroczeniu w przypadku niestawienia się strony, która nie została wezwana na rozprawę w sposób określony w § 14 ust. 2, lub w razie usprawiedliwionego niestawiennictwa obwinionego lub jego obrońcy oraz w przypadku, o którym mowa w § 20 ust. 1. W takim przypadku przewodniczący komisji wyznacza nowy termin rozprawy.

**§ 17.** Przewodniczący składu orzekającego otwiera, prowadzi i zamyka rozprawę.

**§ 18.** 1. Z przebiegu rozprawy sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący składu orzekającego i protokolant.

2. Protokolantem powinien być pracownik urzędu niebędący członkiem komisji, który wyraził zgodę na objęcie tej funkcji. Protokolanta wyznacza przewodniczący komisji.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca oraz osób w niej uczestniczących,
- 2) przebieg rozprawy oraz oświadczenia i wnioski jej uczestników,
- 3) wydane w toku rozprawy postanowienia i zarządzenia, a jeżeli postanowienia i zarządzenia zostały wydane poza rozprawą - wzmiankę o ich wydaniu,
- 4) w miarę potrzeby, stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu rozprawy.

**§ 19.** Rozprawę dyscyplinarną rozpoczyna odczytanie przez rzecznika dyscyplinarnego wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, po czym następuje przesłuchanie obwinionego, a następnie, w miarę potrzeby, przesłuchuje się świadków, bada dokumenty lub przeprowadza inne dowody.

**§ 20.** 1. W przypadku gdy w materiale dowodowym zebranych w toku postępowania wyjaśniającego występują istotne braki, a ich uzupełnienie na rozprawie powodowałoby znaczne trudności, komisja I instancji wydaje postanowienie o uzupełnieniu przez rzecznika dyscyplinarnego materiału dowodowego, wskazując te braki oraz określając termin na ich uzupełnienie. Termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni. Rozprawę odracza się do czasu uzupełnienia materiału dowodowego.

2. Jeżeli w określonym terminie materiał nie zostanie uzupełniony, rzecznik dyscyplinarny przedstawia przewodniczącemu składu orzekającego pisemne wyjaśnienie dotyczące przyczyn nieuzupełnienia materiału. Przewodniczący składu orzekającego, w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji, może wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie materiału, nie dłuższy jednak niż 14 dni.

3. Na wniosek przewodniczącego składu orzekającego przewodniczący komisji wyznacza nowy termin rozprawy.

**§ 21.** Po zakończeniu postępowania dowodowego przewodniczący składu orzekającego udziela głosu kolejno rzecznikowi dyscyplinarnemu, obrońcy obwinionego oraz obwinionemu.

**§ 22.** 1. Po wysłuchaniu stron przewodniczący składu orzekającego zamyka rozprawę, po czym komisja niezwłocznie przystępuje do narady.

2. Przebieg narady i przebieg głosowania są tajne. Podczas narady i głosowania, poza członkami składu orzekającego, może być obecny jedynie protokolant.

3. Orzeczenie zapada większością głosów. Głosowanie odbywa się odrębnie co do winy i co do kary. Członek składu orzekającego nie może wstrzymać się od głosowania.

4. Członek składu orzekającego może zgłosić zdanie odrębne; wzmiankę o tym zamieszcza się w samym orzeczeniu.

**§ 23.** Komisja I instancji rozstrzyga sprawę po dokładnym ustaleniu stanu faktycznego, na podstawie swobodnej oceny materiału dowodowego ujawnionego na rozprawie.

**§ 24.** Komisja I instancji wydaje orzeczenie:

- 1) o ukaraniu,
- 2) o uniewinnieniu albo
- 3) o umorzeniu postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w § 11.

**§ 25.** 1. Komisja I instancji wymierza karę, biorąc pod uwagę okoliczności popełnienia czynu, stopień winy, szkodliwość społeczną czynu, a także zachowanie się obwinionego przed popełnieniem naruszenia obowiązków pracownika i po jego popełnieniu.

2. Jeżeli obwiniony dopuścił się kilku naruszeń obowiązków pracownika, wymierza się łącznie jedną karę za wszystkie czyny.

**§ 26.** 1. Niezwłocznie po głosowaniu sporządza się orzeczenie na piśmie. Po podpisaniu orzeczenia przez skład orzekający przewodniczący składu orzekającego ogłasza je, przytaczając ustnie zasadnicze motywy rozstrzygnięcia.

2. W sprawie szczególnie zawiłej komisja może odroczyć wydanie orzeczenia na czas nieprzekraczający 7 dni.

**§ 27.** Orzeczenie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie komisji, imiona i nazwiska członków składu orzekającego, rzecznika dyscyplinarnego i protokolanta oraz datę rozpoznania sprawy i wydania orzeczenia,
- 2) imię i nazwisko, adres, miejsce pracy i stanowisko służbowe obwinionego oraz imię, nazwisko i miejsce pracy obrońcy obwinionego,
- 3) dokładne określenie zarzucanego czynu,
- 4) rozstrzygnięcie co do winy i co do kary,
- 5) pouczenie o terminie i trybie wniesienia odwołania,
- 6) podpisy członków składu orzekającego.

**§ 28.** 1. Komisja z urzędu uzasadnia orzeczenie. Uzasadnienie orzeczenia sporządza przewodniczący składu orzekającego na piśmie w terminie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

2. Uzasadnienie orzeczenia powinno zawierać wskazanie faktów, które komisja I instancji uznała za udowodnione, na jakich w tej mierze oparła się dowodach i dlaczego nie uznała dowodów przeciwnych. W uzasadnieniu orzeczenia należy ponadto wskazać okoliczności, które skład orzekający miał na względzie przy wymiarze kary.

3. Uzasadnienie podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.

## **Rozdział 4**

### **Postępowanie odwoławcze**

**§ 29.** Odwołanie strony od orzeczenia komisji I instancji powinno zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia lub jego części, określenie i zwięzłe uzasadnienie wniosków i zarzutów oraz podpis strony lub obrońcy obwinionego.

**§ 30.** Odwołanie może być cofnięte do chwili rozpoczęcia rozprawy w postępowaniu odwoławczym. Cofnięcie odwołania pociąga za sobą uprawomocnienie się orzeczenia komisji I instancji.

**§ 31.** 1. Komisja I instancji doręcza kierownikowi urzędu odpis odwołania, po czym niezwłocznie przekazuje akta sprawy komisji II instancji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przewodniczący komisji I instancji wydaje postanowienie o odmowie przyjęcia odwołania, jeżeli zostało ono wniesione po upływie terminu lub przez osobę nieuprawnioną.

3. Przewodniczący komisji I instancji przywraca uchybiony termin na wniosek strony, która uprawdopodobni, że uchybienie terminu nastąpiło na skutek przeszkody przez nią niezawinionej.

4. Wniosek o przywrócenie terminu strona powinna złożyć, wraz z odwołaniem, w terminie 7 dni od dnia ustania przeszkody w złożeniu odwołania.

5. Na postanowienie o odmowie przyjęcia odwołania oraz odmowie przywrócenia terminu do złożenia odwołania przysługuje zażalenie do przewodniczącego komisji II instancji w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

**§ 32.** 1. Komisja II instancji, po przeprowadzeniu rozprawy, utrzymuje w mocy zaskarżone orzeczenie, uchyla orzeczenie w całości lub w części i wydaje w tym zakresie nowe orzeczenie albo przekazuje sprawę komisji I instancji do ponownego rozpatrzenia lub w przypadku określonym w § 11 umarza postępowanie. Wydanie orzeczenia na niekorzyść obwinionego może nastąpić jedynie w przypadku wniesienia przez rzecznika dyscyplinarnego odwołania na niekorzyść obwinionego.

2. W ponownym rozpatrywaniu sprawy w komisji I instancji nie może uczestniczyć członek komisji, który brał udział w wydaniu uchylonego orzeczenia.

## **Rozdział 5**

### **Wznowienie postępowania dyscyplinarnego**

**§ 33.** Wznowienie postępowania dyscyplinarnego zakończonego prawomocnym orzeczeniem może nastąpić, jeżeli:

- 1) okaże się, że dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności, są fałszywe,
- 2) orzeczenie zostało wydane w wyniku przestępstwa,
- 3) orzeczenie zostało wydane z udziałem członka lub członków komisji, którzy podlegają wyłączeniu na podstawie § 13 ust. 2,
- 4) wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe fakty lub dowody istniejące w dniu orzekania, nieznane komisji, która orzeczenie wydała.

**§ 34.** Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego może złożyć ukarany, jego obrońca lub rzecznik dyscyplinarny, a po śmierci ukaranego - krewny lub powinowaty w linii prostej, małżonek lub rodzeństwo.

**§ 35.** Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego należy wnieść w terminie 30 dni od dnia, w którym osoby, o których mowa w § 34, dowiedziały się o przyczynie uzasadniającej wznowienie.

**§ 36.** 1. O wznowieniu postępowania dyscyplinarnego orzeka na posiedzeniu niejawnym komisja, która wydała orzeczenie kończące postępowanie.

2. Postanowienie o wznowieniu postępowania doręcza się ukaranemu, jego obrońcy i rzecznikowi dyscyplinarnemu, a jeżeli wniosek o wznowienie postępowania złożyła inna osoba - również tej osobie.

**§ 37.** 1. Na wydane przez komisję I instancji postanowienie o odmowie wznowienia postępowania przysługuje, w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia, zażalenie do komisji II instancji.  
2. Na postanowienie komisji II instancji zażalenie nie przysługuje.

**§ 38.** Do postępowania wznowionego stosuje się odpowiednio przepisy o postępowaniu przed komisją I instancji.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i tryb powoływania komisji dyscyplinarnych**

**§ 39.** 1. Kierownik urzędu, powołujący komisję na okres czterech lat, ustala liczbę jej członków. Liczba członków komisji powinna zapewniać sprawne rozpatrywanie spraw i umożliwiać powołanie co najmniej dwóch składów orzekających.

2. Przewodniczący komisji kieruje pracą komisji, a w szczególności:

- 1) zaznajamia się z każdą sprawą wpływającą do komisji i wyznacza terminy rozpraw,
- 2) ustala składy orzekające komisji oraz powołuje przewodniczącego składu orzekającego, jeżeli sam nie przewodniczy składowi,
- 3) zapewnia prawidłowy i sprawny przebieg postępowania dyscyplinarnego, a także zgodność postępowania z obowiązującymi przepisami.

**§ 40.** Można być członkiem tylko jednej komisji.

**§ 41.** 1. Członkostwo w komisji wygasa przed upływem kadencji w razie:

- 1) zrzeczenia się członkostwa,
- 2) ustania stosunku pracy,
- 3) prawomocnego ukarania w postępowaniu karnym lub dyscyplinarnym.

2. Członkostwo w komisji ulega zawieszeniu w razie wszczęcia przeciwko członkowi komisji postępowania karnego lub dyscyplinarnego, do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**§ 42.** 1. W razie zmniejszenia się składu komisji, kierownik urzędu dokonuje uzupełnienia składu komisji w trybie przewidzianym do powoływania członków komisji. Członkostwo nowego członka komisji wygasa z upływem kadencji.

2. Członkowie komisji pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowej komisji.

**§ 43.** W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających członkowi komisji wykonywanie obowiązków, w szczególności urlopu bezpłatnego, służby wojskowej lub długotrwałej choroby, może być on odwołany przed upływem kadencji w trybie, w jakim został powołany.

## **Rozdział 7**

### **Rzecznik dyscyplinarny**

**§ 44.** 1. Kierownik urzędu może odwołać rzecznika dyscyplinarnego przed upływem kadencji komisji w przypadku:

- 1) zrzeczenia się funkcji,
- 2) ustania stosunku pracy,
- 3) prawomocnego ukarania w postępowaniu karnym lub dyscyplinarnym,
- 4) długotrwałej choroby uniemożliwiającej wykonywanie zadań rzecznika.

2. Jeżeli rzecznik dyscyplinarny został odwołany przed upływem kadencji, kierownik urzędu powołuje nowego rzecznika dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia odwołania poprzedniego rzecznika dyscyplinarnego, na okres do końca kadencji komisji.

**§ 45.** 1. Jeżeli rzecznik dyscyplinarny nie może czasowo pełnić swoich funkcji, kierownik urzędu powołuje spośród mianowanych urzędników inną osobę do wykonywania w danej sprawie zadań rzecznika dyscyplinarnego.

2. Do osoby, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rzecznika dyscyplinarnego.

**§ 46.** Do rzecznika dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy § 13 ust. 2 i 3.

## **Rozdział 8**

### **Przepis końcowy**

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