

Warszawa, dnia 26 października 2023 r.

Poz. 2318

**ROZPORZĄDZENIE  
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 19 października 2023 r.

**w sprawie szczegółowego trybu wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym  
w stosunku do funkcjonariuszy Straży Marszałkowskiej**

Na podstawie art. 140 ustawy z dnia 26 stycznia 2018 r. o Straży Marszałkowskiej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1729) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Rzecznik dyscyplinarny prowadzący postępowanie dyscyplinarne w stosunku do funkcjonariusza Straży Marszałkowskiej zakłada teczkę akt postępowania dyscyplinarnego, zwanych dalej „aktami postępowania”, oraz oznacza ją sygnaturą i opisem przedmiotu sprawy.

2. Włączenie do akt postępowania:

- 1) dokumentu złożonego w toku czynności dowodowych bezpośrednio przez obwinionego, jego obrońcę, jeżeli został ustanowiony, lub inną osobę,
- 2) odpisu lub wyciągu z udostępnionych akt innego postępowania

– wymaga sporządzenia przez rzecznika dyscyplinarnego adnotacji z tej czynności w aktach postępowania, obejmującej w szczególności wskazanie daty włączenia dokumentu do akt postępowania oraz osoby składającej dokument.

**§ 2. 1.** Dokumenty związane z postępowaniem dyscyplinarnym doręcza się obwinionemu oraz obrońcy, jeżeli został ustanowiony, bezpośrednio albo za pośrednictwem funkcjonariuszy albo pracowników Straży Marszałkowskiej, operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub środków komunikacji elektronicznej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również do przekazywania dokumentów do rzecznika dyscyplinarnego przez obwinionego, jego obrońcę, jeżeli został ustanowiony, oraz inną osobę.

3. Obieg dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym prowadzi się w taki sposób, aby ich treść nie była udostępniona osobom nieuprawnionym.

4. Dokumenty przekazane środkami komunikacji elektronicznej drukuje i uwierzytelnia rzecznik dyscyplinarny.

5. Zapisy obrazu i dźwięku przekazane środkami komunikacji elektronicznej zapisuje się na informatycznych nośnikach danych.

**§ 3. 1.** Akta postępowania, które zostało zawieszona, przechowuje rzecznik dyscyplinarny.

2. W czasie zawieszenia postępowania dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny, nie rzadziej niż raz w miesiącu, podejmuje czynności niezbędne do ustalenia, czy ustały przyczyny zawieszenia postępowania dyscyplinarnego, sporządzając z tej czynności notatkę urzędową, którą włącza do akt postępowania.

3. Rzecznik dyscyplinarny po uzyskaniu informacji o ustaniu przyczyn zawieszenia postępowania dyscyplinarnego, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął tę informację, przekazuje akta postępowania wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z wnioskiem o podjęcie tego postępowania.

§ 4. 1. Wniosek o przedłużenie terminu prowadzenia czynności dowodowych w postępowaniu dyscyplinarnym wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż 5 dni przed upływem tego terminu.

2. Przed wydaniem postanowienia o przedłużeniu terminu prowadzenia czynności dowodowych odpowiednio przełożony dyscyplinarny albo wyższy przełożony dyscyplinarny może żądać przekazania akt postępowania.

§ 5. Rzecznik dyscyplinarny w razie ustalenia na podstawie zebranego materiału dowodowego, że obwinionemu należy zarzucić popełnienie czynu, który nie był objęty uprzednio wydanym postanowieniem, lub że zachodzi potrzeba istotnej zmiany opisu czynu lub jego kwalifikacji prawnej, występuje do przełożonego dyscyplinarnego z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie zarzutów.

§ 6. 1. W przypadku wniesienia odwołania od orzeczenia lub zażalenia na postanowienie w pierwszej instancji przełożony dyscyplinarny, który wydał to orzeczenie lub postanowienie, niezwłocznie przekazuje je wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania, aktami osobowymi obwinionego oraz swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 4 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.

2. W przypadku wniesienia zażalenia na postanowienie rzecznika dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny, który wydał postanowienie, niezwłocznie przekazuje je przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania oraz swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia, w którym otrzymał zażalenie.

§ 7. Przełożony dyscyplinarny, nie rzadziej niż raz w miesiącu, zapoznaje się z aktami postępowania, materiałem dowodowym, zakresem podjętych i planowanych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.

§ 8. Zmian lub poprawek dokonuje się w aktach postępowania przez skreślenie dotychczasowej treści z zachowaniem jej czytelności, wpisanie właściwej treści oraz umieszczenie daty i czytelnego podpisu rzecznika dyscyplinarnego dokonującego zmiany lub poprawki.

§ 9. Akta postępowania po uprawomocnieniu się orzeczenia rzecznik dyscyplinarny przekazuje do archiwum zakładowego.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>1)</sup>

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do funkcjonariuszy Straży Marszałkowskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 54), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 45 ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 641).