

Projekt z dnia 23.12.2009 r.

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾**
z dnia 2009 r.

**w sprawie oddelegowania funkcjonariusza celnego do wykonywania pracy
poza Służbą Celną**

Na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) podmioty uprawnione do występowania z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza;
- 2) warunki i tryb oddelegowania, przyznawania uposażenia oraz innych świadczeń przysługujących funkcjonariuszowi celnemu, zwanemu dalej „funkcjonariuszem”, w czasie oddelegowania;
- 3) tryb postępowania w przypadku zmiany warunków oddelegowania, w tym w zakresie ustalania i wypłaty uposażenia oraz prawa do urlopu;
- 4) tryb odwołania funkcjonariusza z oddelegowania.

§ 2. Podmiotem uprawnionym do występowania z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza jest organ administracji publicznej, którego zadania są związane z zadaniami Służby Celnej, zwanym dalej „podmiotem oddelegowania”.

§ 3. 1. Oddelegowania funkcjonariusza do pracy poza Służbą Celną dokonuje kierownik urzędu, w którym funkcjonariusz pełni służbę, zwany dalej „kierownikiem urzędu”, na wniosek podmiotu oddelegowania.

2. Wniosek o oddelegowanie funkcjonariusza do pracy poza Służbą Celną, zwany dalej „wnioskiem”, powinien określać w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu oddelegowania;
- 2) proponowane stanowisko służbowe przeznaczone dla oddelegowanego funkcjonariusza oraz przysługującą na tym stanowisku wysokość uposażenia;
- 3) kwalifikacje wymagane do zajmowania proponowanego stanowiska służbowego;
- 4) zakres wykonywanych zadań i obowiązków na proponowanym stanowisku służbowym;
- 5) proponowany okres oddelegowania.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej - finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

3. Wniosek może zawierać imię i nazwisko funkcjonariusza proponowanego do oddelegowania.

§ 4. Funkcjonariusz wyznaczony do oddelegowania zostaje zapoznany z treścią wniosku i wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na oddelegowanie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.

§ 5. Kierownik urzędu może odmówić uwzględnienia wniosku, jeżeli został złożony przez podmiot do tego nieuprawniony, albo jest to uzasadnione potrzebami Służby Celnej.

§ 6. 1. W przypadku uwzględnienia wniosku, kierownik urzędu zawiera z podmiotem oddelegowania porozumienie o oddelegowaniu, zwane dalej „porozumieniem”.

2. Porozumienie określa w szczególności:

- 1) datę porozumienia;
- 2) okres oddelegowania;
- 3) imię i nazwisko wyznaczonego do oddelegowania funkcjonariusza;
- 4) zobowiązanie kierownika podmiotu oddelegowania do wypłacania oddelegowanemu funkcjonariuszowi w okresie oddelegowania uposażenia w wysokości określonej we wniosku oraz innych świadczeń pieniężnych, o których mowa w § 10 ust. 1;
- 5) stanowisko, które funkcjonariusz będzie zajmował;
- 6) zakres zadań i obowiązków oddelegowanego funkcjonariusza.

3. Funkcjonariusza wyznaczonego do oddelegowania zapoznaje się z treścią porozumienia.

§ 7. 1. Po podpisaniu porozumienia kierownik urzędu wydaje decyzję o oddelegowaniu funkcjonariusza do pracy poza Służbą Celną.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) odwołanie funkcjonariusza z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i pozostawienie go bez przydziału służbowego, do dyspozycji kierownika urzędu;
- 2) datę oddelegowania;
- 3) okres oddelegowania;
- 4) nazwę podmiotu oddelegowania;
- 5) stanowisko, na które funkcjonariusz zostaje oddelegowany .

§ 8. 1. Podmiot oddelegowania przydziela oddelegowanemu funkcjonariuszowi stanowisko zgodne z porozumieniem.

2. Oddelegowany funkcjonariusz wykonuje obowiązki i korzysta z uprawnień, jakie przysługują pracownikowi podmiotu oddelegowania zatrudnionemu na równorzędnym stanowisku.

§ 9. Oddelegowanemu funkcjonariuszowi przysługują uprawnienia i świadczenia, w tym uposażenie i inne świadczenia pieniężne, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej.

§ 10. 1. Podmiot oddelegowania wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi:

- 1) uposażenie w terminach płatności przewidzianych dla funkcjonariuszy,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne lub nagrodę roczną, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 3) nagrody uznaniowe, jeżeli podmiot oddelegowania wypłaca takie nagrody,
 - 4) należności z tytułu podróży służbowych
- w wysokości określonej zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie oddelegowania.

2. Kierownik urzędu, w którym oddelegowany funkcjonariusz pełnił służbę przed oddelegowaniem przyznaje i wypłaca funkcjonariuszowi:

- 1) świadczenia z ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pełnieniu służby i chorób zawodowych;
- 2) nagrodę jubileuszową;
- 3) odprawę pośmiertną;
- 4) odprawę z tytułu zwolnienia ze służby.

3. W przypadku, gdy wypłacone oddelegowanemu funkcjonariuszowi dodatkowe wynagrodzenie roczne lub nagroda roczna jest niższe od nagrody rocznej obliczonej na podstawie przepisów o Służbie Celnej albo dodatkowe wynagrodzenie roczne lub nagroda roczna nie przysługuje lub nie jest wypłacana przez podmiot oddelegowania, funkcjonariuszowi przysługuje odpowiednie wyrównanie przez kierownika urzędu, w którym pełnił służbę przed oddelegowaniem.

§ 11. Do zmiany warunków oddelegowania funkcjonariusza, w tym w zakresie ustalania i wypłaty uposażenia oraz przedłużenia okresu oddelegowania, stosuje się odpowiednio przepisy § 3–6.

§ 12. 1. W czasie oddelegowania funkcjonariuszowi przysługuje prawo do urlopu, na zasadach i w wymiarze określonych w przepisach o Służbie Celnej.

2. Urlopów, o których mowa w ust. 1, udziela oddelegowanemu funkcjonariuszowi właściwy kierownik podmiotu oddelegowania. Kierownik ten informuje kierownika urzędu o wymiarze urlopów udzielonych funkcjonariuszowi w okresie oddelegowania.

§ 13. Przed upływem okresu oddelegowania kierownik urzędu może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania:

- 1) z urzędu, w przypadku:
 - a) zwolnienia funkcjonariusza ze służby w Służbie Celnej,
 - b) gdy jest to uzasadnione potrzebami służby;
- 2) na uzasadniony wniosek:
 - a) podmiotu oddelegowania,
 - b) oddelegowanego funkcjonariusza.

§ 14. 1. Bezpośrednio po upływie okresu oddelegowania oraz w przypadkach, o których mowa w § 13 pkt 1 lit. b i pkt 2, funkcjonariusz jest obowiązany zgłosić się do służby w jednostce organizacyjnej Służby Celnej, w której pełnił służbę przed oddelegowaniem.

2. Funkcjonariuszowi po odwołaniu z oddelegowania kierownik urzędu określa stanowisko służbowe nie niższe niż zajmowane przed oddelegowaniem.

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

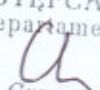
MINISTER FINANSÓW

DYREKTOR
DEPARTAMENTU POLITYKI CELNEJ


Tomasz Michalak

Za zgodność pod
względem prawnym
i redakcyjnym

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Prawnego


Grzegorz Dostatni

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540). Przepis ten upoważnił ministra właściwego do spraw finansów publicznych do określenia:

- 1) warunków i trybu oddelegowania, przyznawania uposażenia oraz innych świadczeń przysługujących funkcjonariuszowi w czasie oddelegowania,
- 2) trybu postępowania w przypadku zmiany warunków oddelegowania, w tym w zakresie ustalania i wypłaty uposażenia oraz prawa do urlopu,
- 3) trybu odwołania funkcjonariusza z oddelegowania,
- 4) podmiotów uprawnionych do występowania z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza.

Art. 87 ustawy o Służbie Celnej wprowadza możliwość oddelegowania funkcjonariusza do pracy poza Służbę Celną. Dotychczas nie było takiej możliwości prawnej.

Oddelegowania do pracy poza Służbę Celną dokonuje kierownik urzędu, w którym funkcjonariusz pełni służbę (tj. dyrektor w przypadku izby celnej i Szef Służby Celnej w wypadku Ministerstwa Finansów), na wniosek podmiotu uprawnionego do występowania z takim wnioskiem. Projektuje się, iż podmiotami takimi będą organy administracji publicznej, których zadania związane są z zadaniami Służby Celnej.

Wniosek powinien określać: nazwę podmiotu, stanowisko wyznaczone dla funkcjonariusza, kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania tego stanowiska, zakres wykonywanych na tym stanowisku zadań i obowiązków, a także okres oddelegowania. Oddelegowanie będzie wymagało uprzedniej zgody funkcjonariusza.

W przypadku uwzględnienia wniosku przez kierownika urzędu, warunki oddelegowania określone zostaną w porozumieniu zawartym pomiędzy kierownikiem urzędu a podmiotem, który złożył wniosek o oddelegowanie.

Po podpisaniu porozumienia kierownik urzędu wyda decyzję o oddelegowaniu funkcjonariusza do pracy poza Służbę Celną.

Oddelegowany funkcjonariusz celny zachowuje status funkcjonariusza określony w ustawie o Służbie Celnej. W związku z tym przysługują mu uprawnienia i świadczenia zagwarantowane tą ustawą.

Podmiot, do którego zostanie oddelegowany funkcjonariusz będzie mu wypłacał:

- uposażenie w terminach płatności przewidzianych dla funkcjonariuszy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne lub nagrodę roczną,
- nagrody uznaniowe, jeżeli przedmiot oddelegowania wypłaca takie nagrody;
- należności z tytułu podróży służbowych;

w wysokości określonej zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie oddelegowania, przy czym wysokość uposażenia zostanie określona już na etapie wniosku o oddelegowanie, aby funkcjonariusz miał podstawy do podjęcia decyzji o wyrażeniu bądź nie zgody na oddelegowanie.

Kierownik urzędu, w którym oddelegowany funkcjonariusz pełnił służbę przed oddelegowaniem będzie przyznawał i wypłacał funkcjonariuszowi:

- świadczenia z ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pełnieniu służby i chorób zawodowych;
- nagrodę jubileuszową;
- odprawę pośmiertną;
- odprawę z tytułu zwolnienia ze służby.

Oddelegowanie kończy się z upływem okresu, na który funkcjonariusz został oddelegowany. Jednakże przed upływem tego okresu kierownik urzędu również będzie miał możliwość odwołać funkcjonariusza z oddelegowania w przypadkach wskazanych w § 13 projektu rozporządzenia.

Projekt zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (www.mofnet.gov.pl) celem ewentualnego zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem, w trybie ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Wskazanie podmiotów, na które oddziałuje akt normatywny.
Organy administracji publicznej oraz funkcjonariusze Służby Celnej.
2. Konsultacje społeczne.
Projekt zostanie skonsultowany ze związkami zawodowymi działającymi w jednostkach organizacyjnych Służby Celnej.
3. Wpływ aktu normatywnego na:
 - a) sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa,
Wejście w życie rozporządzenia nie ma wpływu na dochody i wydatki sektora finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.
 - b) rynek pracy,
Wejście w życie rozporządzenia nie ma wpływu na rynek pracy.
 - c) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorstw,
Wejście w życie rozporządzenia nie ma wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorstw.
 - d) sytuację i rozwój regionalny.
Wejście w życie rozporządzenia nie ma wpływu na sytuację i rozwój regionalny.
4. Wskazanie źródeł finansowania.

Projektowane rozporządzenie nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa.

5. Ocena zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej.
Prawo Unii Europejskiej nie reguluje spraw dotyczących pragmatyki służbowej funkcjonariuszy Służby Celnej.

Opracowała:
Elżbieta Giska
Rada Ministra
Departament Polityki Celnej
Wydział Analiz i Opinii
tł. 694 45 82