

ny przyrody”, obowiązujących w nadleśnictwach i opracowanych dla poszczególnych poligonów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679, Nr 86, poz. 958 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 110, poz. 1189 i Nr 145, poz. 1623 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 113, poz. 984).

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

Minister Obrony Narodowej: w z. *A. Towpik*

1158

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI

z dnia 6 sierpnia 2002 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie nadania statutu Polskiemu Klubowi Wyścigów Konnych.

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 2001 r. o wyścigach konnych (Dz. U. Nr 11, poz. 86) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie nadania statutu Polskiemu Klubowi Wyścigów Konnych (Dz. U. Nr 101, poz. 1103) w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. 1. W skład Klubu wchodzi:

- 1) Wydział Organizacyjny;
- 2) Wydział Spraw Hodowlanych i Wyścigowych;
- 3) Redakcja Ksiąg Stadnych;
- 4) stanowisko pracy do spraw finansowych i księgowych;
- 5) stanowisko pracy do spraw audytu i kontroli wewnętrznej.

2. W skład wydziałów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, wchodzi zespoły lub stanowiska pracy do poszczególnych rodzajów spraw.

3. Szczegółową strukturę organizacyjną oraz zakres zadań komórek organizacyjnych Klubu określa wewnętrzny regulamin organizacyjny ustalony przez Prezesa Klubu.

4. Stanowisko pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, podlega bezpośrednio Prezesowi Klubu.”;

2) w § 4 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Obsługę techniczno-biurową Rady zapewnia Wydział Organizacyjny Klubu.”;

3) w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kontrolę wewnętrzną Klubu przeprowadza osoba zatrudniona na stanowisku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 5.”;

4) w § 6:

a) w ust. 1 po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a(fundusz szkoleniowy.”,

b) dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Fundusz szkoleniowy tworzy się ze środków finansowych pochodzących z kar pieniężnych, wymierzanych w postępowaniu dyscyplinarnym.

5. Środki funduszu szkoleniowego przeznacza się na finansowanie szkoleń specjalistycznych przeprowadzanych przez Klub.”

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

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *J. Kalinowski*

1159

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 5 sierpnia 2002 r.

w sprawie oddelegowania funkcjonariusza do pełnienia zadań służbowych poza Biuro Ochrony Rządu w urzędach obsługujących organy administracji rządowej.

Na podstawie art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 16 marca 2001 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. Nr 27, poz. 298

i Nr 106, poz. 1149 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki i tryb oddelegowania funkcjonariusza do pełnienia zadań służbowych poza Biuro Ochrony Rządu w urzędach obsługujących organy administracji rządowej, zwanych dalej „urzędami”, oraz instytucje właściwe do wyptacania uposażenia i innych świadczeń.

§ 2. Przepisy rozporządzenia stosuje się do funkcjonariusza w służbie stałej oddelegowanego, za jego zgodą, do pełnienia zadań służbowych poza Biuro Ochrony Rządu, zwanego dalej „oddelegowanym funkcjonariuszem”.

§ 3. 1. Z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza do pełnienia zadań służbowych poza Biuro Ochrony Rządu, zwanym dalej „wnioskiem”, mogą wystąpić kierownicy urzędów.

2. Wniosek powinien określać nazwę urzędu, stanowisko służbowe wyznaczone dla funkcjonariusza, kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania tego stanowiska oraz zakres wykonywanych na tym stanowisku zadań i obowiązków.

§ 4. Oddelegowanie do pełnienia zadań służbowych poza Biuro Ochrony Rządu następuje po wyrażeniu zgody przez funkcjonariusza w formie pisemnego oświadczenia, wskazującego nazwę urzędu i stanowisko służbowe, na którym funkcjonariusz godzi się wykonywać zadania służbowe.

§ 5. Szef Biura Ochrony Rządu może odmówić uwzględnienia wniosku, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami Biura Ochrony Rządu.

§ 6. 1. W razie uwzględnienia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, Szef Biura Ochrony Rządu:

- 1) zalicza — do celów związanych z pełnieniem służby w Biurze Ochrony Rządu oraz obliczania uposażenia i innych należności pieniężnych funkcjonariuszy — stanowisko służbowe, określone we wniosku, do odpowiedniej grupy uposażenia zasadniczego funkcjonariuszy oraz ustala etatowy stopień, do którego zaszeregowuje to stanowisko, stosownie do zaszeregowania stanowisk służbowych do grup uposażenia zasadniczego;
- 2) przedstawia kierownikowi urzędu imienną propozycję obsady stanowiska służbowego określonego we wniosku, po uprzednim uzyskaniu od tego funkcjonariusza oświadczenia, o którym mowa w § 4.

2. Imienną propozycję obsady stanowiska służbowego określonego we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, może przedstawić Szefowi Biura Ochrony Rządu również kierownik urzędu. Przepis ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

3. W razie uzgodnienia obsady stanowiska służbowego z kierownikiem urzędu, Szef Biura Ochrony Rządu na podstawie rozkazu personalnego zwalnia wytypowanego funkcjonariusza z zajmowanego stanowiska i oddelegowuje go do urzędu w celu wyznaczenia na uzgodnione stanowisko służbowe.

§ 7. Rozkaz personalny o oddelegowaniu funkcjonariusza powinien zawierać:

- 1) datę przeniesienia funkcjonariusza oraz wysokość przysługującego funkcjonariuszowi uposażenia przyznanego przez Szefa Biura Ochrony Rządu;
- 2) nazwę urzędu, do którego następuje oddelegowanie;
- 3) określenie stanowiska przeznaczonego dla funkcjonariusza ze wskazaniem składników uposażenia ustalonych zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1.

§ 8. 1. Oddelegowanego funkcjonariusza wyznacza na stanowisko służbowe, zgodnie z wnioskiem, kierownik urzędu.

2. Kierownik urzędu może przenieść oddelegowanego funkcjonariusza na inne stanowisko służbowe niż określone we wniosku o oddelegowanie. Do przeniesienia konieczna jest zmiana rozkazu personalnego przez Szefa Biura Ochrony Rządu oraz zgoda funkcjonariusza, wyrażona w formie pisemnego oświadczenia.

§ 9. W razie reorganizacji urzędu, powodującej zmianę stanowiska służbowego, na którym oddelegowany funkcjonariusz wykonuje zadania służbowe, kierownik urzędu może wystąpić do Szefa Biura Ochrony Rządu z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza na inne stanowisko służbowe lub o jego odwołanie z oddelegowania. Przepisy § 3, § 4, § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Do oddelegowanego funkcjonariusza stosuje się przepisy, które mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych na stanowiskach służbowych zajmowanych przez funkcjonariuszy, w szczególności dotyczące obowiązków pracodawcy i pracownika, regulaminów pracy, wyróżnień i kar, czasu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, a także przyznawania nagród.

2. Oddelegowanemu funkcjonariuszowi urlopu wypoczynkowego udziela kierownik urzędu, na zasadach i w wymiarze określonych w ustawie z dnia 16 marca 2001 r. o Biurze Ochrony Rządu, zwanej dalej „ustawą”.

§ 11. 1. Urząd, do którego oddelegowano funkcjonariusza, wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi:

- 1) uposażenie;
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 3) nagrody uznaniowe.

2. Komórka organizacyjna Biura Ochrony Rządu właściwa w sprawach finansowych wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi:

- 1) świadczenia w naturze i ich ekwiwalenty oraz niewymienione w ust. 1 należności i świadczenia przysługujące z tytułu pełnienia służby;

- 2) nagrody jubileuszowe;
- 3) należności z tytułu doznania uszczerbku na zdrowiu i należności pośmiertne;
- 4) należności z tytułu zwolnienia ze służby;
- 5) wyrównanie z tytułu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości niższej niż wysokość nagrody rocznej obliczonej na podstawie przepisów ustawy.

§ 12. 1. Szef Biura Ochrony Rządu, w przypadku gdy jest to uzasadnione potrzebami Biura Ochrony Rządu, może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania, nawet bez jego zgody, zawiadamiając o tym na piśmie kierownika urzędu i oddelegowanego funkcjonariusza. Odwołanie z oddelegowania jest skuteczne w dniu następującym po dniu zawiadomienia, chyba że Szef Biura Ochrony Rządu wskaże dłuższy okres.

2. Kierownik urzędu, w przypadku gdy jest to uzasadnione interesem urzędu, może skierować oddelegowanego funkcjonariusza, nawet bez jego zgody, do

dyspozycji Szefa Biura Ochrony Rządu, zawiadamiając o tym na piśmie Szefa Biura Ochrony Rządu i oddelegowanego funkcjonariusza. Skierowanie oddelegowanego funkcjonariusza do dyspozycji Szefa Biura Ochrony Rządu jest skuteczne w dniu następującym po dniu zawiadomienia, chyba że kierownik urzędu wskaże dłuższy okres.

3. Szef Biura Ochrony Rządu może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania, na jego wniosek złożony na piśmie, jeżeli kierownik urzędu wyrazi zgodę na odwołanie. Odwołanie jest skuteczne w dniu następującym po dniu złożenia wniosku, chyba że kierownik urzędu wskaże dłuższy okres.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1—3, kierownik urzędu kieruje funkcjonariusza do dyspozycji Szefa Biura Ochrony Rządu.

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

K. Janik

1160

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 8 sierpnia 2002 r.

w sprawie dokumentacji wymaganej przy prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych.

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 12, poz. 110) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) rodzaj dokumentacji dotyczącej zatrudnionych detektywów, zawieranych i realizowanych umów oraz sprawozdań sporządzanych po zakończeniu spraw w zakresie prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych;
- 2) formy prowadzenia dokumentacji;
- 3) okres przechowywania dokumentacji.

§ 2. 1. Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w zakresie usług detektywistycznych obowiązany jest prowadzić:

- 1) wykaz zatrudnianych detektywów;
- 2) rejestr zawartych umów wraz z opisem stanu ich realizacji.

2. Stan realizacji umów jest opisywany w odrębnej księdze stanowiącej aneks do rejestru zawartych umów.

3. Po zakończeniu sprawy przedsiębiorca sporządza sprawozdanie, do którego stosuje się przepisy art. 13 ustawy o usługach detektywistycznych.

§ 3. 1. Wykaz zatrudnionych detektywów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko detektywa;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy;
- 4) serię i numer dowodu osobistego lub paszportu;
- 5) numer ewidencyjny PESEL — w przypadku obywateli polskich;
- 6) numer licencji, datę jej wydania oraz określenie organu, który ją wydał;
- 7) datę zawarcia z detektywem umowy oraz datę jej wygaśnięcia.

2. Rejestr zawartych umów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, powinien zawierać:

- 1) kolejny numer umowy dotyczącej usługi detektywistycznej, zawartej w danym roku;