

150**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI¹⁾**

z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie sposobu pobierania próbek biopaliw ciekłych u rolników wytwarzających biopaliwa ciekłe na własny użytek

Na podstawie art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz. U. Nr 169, poz. 1200) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Próbki biopaliw ciekłych, zwane dalej „próbkami”, pobiera się u rolników wytwarzających biopaliwa ciekłe na własny użytek w sposób ręczny ze zbiornika lub z opakowania jednostkowego, gdy ich zawartość znajduje się w spoczynku.

2. Próbki ze zbiornika należy pobierać w kolejności od lustra cieczy do jego dna, aby uniknąć zaburzeń w niższych poziomach cieczy.

3. Próbki z opakowania jednostkowego należy pobierać z wybranego poziomu cieczy lub jako próbkę reprezentatywną przekrojową.

4. Rodzaje przyrządów do pobierania próbek oraz pojemniki na próbki dla:

- 1) estrów oraz czystego oleju roślinnego, stanowiących samoistne paliwa, określa norma PN-EN ISO 5555;
- 2) bioetanolu, stanowiącego samoistne paliwo, określa norma PN-A 79521.

5. Sposób postępowania przy pobieraniu próbek, postępowanie z próbkami oraz wymagania dotyczące bezpieczeństwa w tym zakresie określa norma PN-EN ISO 3170.

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

Minister Gospodarki: *P. G. Woźniak*

¹⁾ Minister Gospodarki kieruje działem administracji rządowej — gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki (Dz. U. Nr 131, poz. 909).

151**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾**

z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie szczegółowego trybu dokonywania kontroli uczelni i związków uczelni

Na podstawie art. 34 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 2) organ kontrolujący — ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub odpowiednio ministrów, o których mowa w art. 33 ust. 2 ustawy;

3) kontrolujący — osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli, w tym eksperta, o którym mowa w § 3;

4) podmiot kontrolowany — uczelnię lub związek uczelni, w którym przeprowadzana jest kontrola.

§ 2. 1. Organ kontrolujący zarządza przeprowadzenie kontroli, określając podmiot kontrolowany, przedmiot i zakres kontroli, terminy jej rozpoczęcia i zakończenia, oraz wyznacza kontrolującego.

2. Organ kontrolujący zawiadamia podmiot kontrolowany o przedmiocie, zakresie i terminie kontroli nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli.

3. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie może nastąpić w krótszym terminie.

§ 3. 1. Kontrolę przeprowadzają osoby zatrudnione w urzędzie obsługującym organ kontrolujący oraz eks-

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej — szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 131, poz. 912).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658.

perci właściwi ze względu na przedmiot kontroli niebędący pracownikami tego urzędu, z wyłączeniem osób zatrudnionych w podmiocie kontrolowanym.

2. Ekspertem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w dziedzinie nauki odpowiedniej ze względu na przedmiot kontroli, a w zakresie prawidłowości wydatkowania środków publicznych także osoba posiadająca uprawnienia biegłego rewidenta lub osoba posiadająca wykształcenie wyższe, zatrudniona na stanowisku głównego księgowego lub kwestora uczelni.

3. Ta sama osoba może uczestniczyć jako ekspert w nie więcej niż pięciu kontrolach w danym roku kalendarzowym.

§ 4. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez organ kontrolujący.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) datę wydania oraz numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i siedzibę podmiotu kontrolowanego;
- 5) przedmiot i zakres kontroli;
- 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 7) termin ważności upoważnienia;
- 8) pieczęć urzędową i podpis organu kontrolującego.

§ 5. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kontrolujący okazuje upoważnienie, o którym mowa w § 4 ust. 1.

§ 6. 1. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
- 2) wglądu do dokumentów, baz danych, systemów informatycznych i ich przetwarzania na potrzeby kontroli oraz wglądu do innych materiałów związanych z działalnością podmiotu kontrolowanego;
- 3) przeprowadzania oględzin;
- 4) żądania od właściwego organu podmiotu kontrolowanego oraz pracowników tego podmiotu ustnych i pisemnych wyjaśnień.

2. Kontrolujący może żądać sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz kopii dokumentów, których zgodność z oryginałem potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której się znajdują.

3. Właściwy organ podmiotu kontrolowanego zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia czynności kontrolnych, a w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumenty oraz umożliwia udzielanie wyjaśnień przez pracowników podmiotu kontrolowanego.

§ 7. 1. Właściwe organy podmiotu kontrolowanego oraz pracownicy tego podmiotu udzielają ustnych lub pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez kontrolującego terminie.

2. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza protokół, który podpisuje kontrolujący oraz udzielający wyjaśnień właściwy organ podmiotu kontrolowanego lub pracownik tego podmiotu.

3. Odmowę udzielenia wyjaśnień kontrolujący odnotowuje w aktach kontroli, o których mowa w § 10.

§ 8. 1. Kontrolujący, w razie potrzeby, może przeprowadzić oględziny.

2. Oględziny przeprowadza się w obecności osoby odpowiedzialnej za przedmiot oględzin, a w razie jej nieobecności — pracownika wyznaczonego przez właściwy organ podmiotu kontrolowanego.

3. Kontrolujący sporządza protokół oględzin, który zawiera opis przebiegu i wyniki oględzin. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba, o której mowa w ust. 2.

4. Przebieg oględzin może być ponadto utrwalony za pomocą środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku. Nośnik, na którym utrwalono obraz lub dźwięk, stanowi załącznik do protokołu oględzin.

§ 9. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku czynności kontrolnych dowodów.

2. Do dowodów zalicza się:

- 1) dokumenty;
- 2) wyjaśnienia udzielane przez właściwe organy podmiotu kontrolowanego oraz pracowników tego podmiotu;
- 3) protokół oględzin;
- 4) zabezpieczone przedmioty.

3. Zebrane w toku postępowania kontrolnego dowody kontrolujący, w razie potrzeby, zabezpiecza w siedzibie podmiotu kontrolowanego w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu albo oddaje na przechowanie za pokwitowaniem organowi podmiotu kontrolowanego lub upoważnionemu pracownikowi tego podmiotu.

§ 10. 1. Dokumentacja przebiegu i wyników czynności kontrolnych w aktach kontroli obejmuje:

- 1) wykaz ich zawartości, z podaniem nazw dokumentów i odpowiednich stron;
- 2) protokół kontroli;
- 3) wykaz dowodów, o których mowa w § 9 ust. 2;
- 4) inne dokumenty związane z przedmiotem kontroli.

2. Akta kontroli prowadzi kontrolujący zgodnie z tokiem dokonywanych czynności kontrolnych, numerując kolejno strony akt.

§ 11. 1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie podmiotu kontrolowanego, jego siedzibę i adres oraz dane organu podmiotu kontrolowanego uprawnionego do jego reprezentowania;
- 2) oznaczenie organu kontrolującego, imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli, ze wskazaniem dni będących przerwami w kontroli;
- 4) określenie przedmiotu i zakresu kontroli;
- 5) opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych;
- 6) pouczenie o prawie zgłoszenia przez podmiot kontrolowany uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy, oraz o prawie odmowy podpisania protokołu;
- 7) omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień;
- 8) parafy kontrolującego i organu podmiotu kontrolowanego uprawnionego do jego reprezentowania lub osoby przez niego upoważnionej na każdej stronie protokołu;
- 9) podpisy kontrolującego i organu podmiotu kontrolowanego uprawnionego do jego reprezentowania oraz miejsce i datę podpisania protokołu.

3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz kontrolujący przekazuje, za poświadczeniem odbioru, właściwemu organowi podmiotu kontrolowanego, a drugi włącza do akt kontroli, które następnie niezwłocznie przekazuje organowi kontrolującemu.

§ 12. 1. Właściwy organ podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn tej odmowy.

2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez właściwy organ podmiotu kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego.

§ 13. 1. W przypadku zgłoszenia przez podmiot kontrolowany pisemnych uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli, organ kontrolujący może zarządzić przeprowadzenie dodatkowych czynności kontrolnych.

2. W przypadku stwierdzenia przez organ kontrolujący zasadności zgłoszonych uwag i zastrzeżeń, dokonuje on zmian w protokole kontroli i przekazuje go podmiotowi kontrolowanemu.

3. W przypadku nieuwzględnienia przez organ kontrolujący zgłoszonych uwag i zastrzeżeń, w całości lub w części, sporządza on stanowisko na piśmie i przekazuje je podmiotowi kontrolowanemu.

4. Podpisanie protokołu kontroli przez podmiot kontrolowany powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmienionego protokołu, o którym mowa w ust. 2, lub stanowiska, o którym mowa w ust. 3. Przepisy § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 14. Organ kontrolujący przekazuje podmiotowi kontrolowanemu wystąpienie pokontrolne, sporządzone na podstawie protokołu kontroli, zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.

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

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *M. Seweryński*

152

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 lutego 2007 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie należności pieniężnych żołnierzy zawodowych pełniących służbę poza granicami państwa

Na podstawie art. 102 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 179, poz. 1750, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 122, poz. 1025 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 711, Nr 191, poz. 1414 i Nr 220, poz. 1600 i 1602.

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 czerwca 2004 r. w sprawie należności pieniężnych żołnierzy zawodowych pełniących służbę poza granicami państwa (Dz. U. Nr 162, poz. 1698 i Nr 285, poz. 2858 oraz z 2005 r. Nr 186, poz. 1557) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Dodatek wojenny, o którym mowa w § 3 pkt 2, wypłaca się żołnierzowi zawodowe-