

## **Załącznik nr 1**

do uchwały Krajowej Rady Nr 27/R/18  
z dnia 17 października 2018 r.

### **Tryb postępowania rzeczników odpowiedzialności zawodowej i sądów dyscyplinarnych w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej w budownictwie.**

#### Spis treści

- I. Przepisy ogólne
- II. Zadania i organizacja rzecznika
- III. Zadania i organizacja sądów dyscyplinarnych
- IV. Postępowanie wyjaśniające zasady ogólne
- V. Dowody - zasady ogólne
- VI. Dowody w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej
- VII. Postępowanie wyjaśniające w sprawach odpowiedzialności zawodowej
- VIII. Udział rzecznika w postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym
- IX. Przepisy ogólne o postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym w sprawie odpowiedzialności zawodowej
- X. Postępowanie w sprawach odpowiedzialności zawodowej w I instancji
- XI. Postępowanie odwoławcze w sprawach odpowiedzialności zawodowej
- XII. Postępowanie przed sądem administracyjnym

## I. Przepisy ogólne.

### § 1.

1. Rzecznik odpowiedzialności zawodowej oraz sądy dyscyplinarne Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa przy rozpatrywaniu spraw związanych z obszarem ich kompetencji kierują się przede wszystkim przepisami ustaw i rozporządzeń wydanych na ich podstawie, a w razie braku regulacji w przepisach powszechnie obowiązujących w celu ujednoczenia orzecznictwa powinni korzystać z przepisów niniejszego regulaminu.
2. Niniejszy regulamin ma na celu ujednoczenie trybu postępowania rzecznika odpowiedzialności zawodowej oraz sądów dyscyplinarnych nie wkraczając jednak w obszar orzekania, w którym organy te są niezależne.
3. Wzory formularzy używanych w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej w budownictwie stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
4. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm. ) ,
  - 2) „Prawie budowlanym” – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo Budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.)3) „rozporządzeniu” – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 października 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania dyscyplinarnego w stosunku do członków samorządów zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów,
  - 4) „K.p.a.” – rozumie się przez to Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm),
  - 5) „K.p.c.” – rozumie się przez to Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1360),
  - 6) „K.k.” – rozumie się Kodeks karny (Dz.U. z 2018 r. poz.1600),
  - 7) „rzeczniku” - rozumie się przez to okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej lub Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej,
  - 8) „krajowym rzeczniku” - rozumie się przez to Krajowych Rzeczników Odpowiedzialności Zawodowej,
  - 9) „okręgowym rzeczniku”- rozumie się przez to okręgowych rzeczników odpowiedzialności zawodowej,
  - 10) „sądzie dyscyplinarnym” lub “sądzie” - rozumie się przez to okręgowy sąd dyscyplinarny lub Krajowy Sąd Dyscyplinarny,
  - 11) „sądzie dyscyplinarnym I instancji” - rozumie się przez to okręgowy sąd dyscyplinarny, a także Krajowy Sąd Dyscyplinarny orzekający w I instancji,
  - 12) „sądzie dyscyplinarnym II instancji”- rozumie się przez to Krajowy Sąd Dyscyplinarny orzekający w II instancji,
  - 11) „okręgowym sądzie” - rozumie się przez to okręgowy sąd dyscyplinarny,
  - 12) „krajowym sądzie” - rozumie się przez to Krajowy Sąd Dyscyplinarny,
  - 13) „organie administracji” lub „organie” – rozumie się przez to okręgowego rzecznika odpowiedzialności zawodowej, Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej, okręgowy sąd dyscyplinarny oraz Krajowy Sąd Dyscyplinarny,
  - 14) „biegłym” – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, posiadającą wiedzę specjalną niezbędną do wyrażenia opinii,
  - 15) „obwinionym” - rozumie się przez to członka izby w stosunku do którego wszczęto postępowanie w sprawach odpowiedzialności zawodowej,

16) „odpowiedzialności zawodowej” – rozumie się przez to odpowiedzialność zawodową w budownictwie określoną przepisami Prawa budowlanego,

17) „odpowiedzialności dyscyplinarnej” – rozumie się przez to odpowiedzialność za zawinione naruszenie obowiązków polegających na przestrzeganiu przy wykonywaniu czynności zawodowych obowiązujących przepisów oraz zasad wiedzy technicznej, przestrzeganiu zasad etyki zawodowej, stosowaniu się do uchwał organów izby i regularnym opłacaniu składek członkowskich, z wyjątkiem czynów podlegających odpowiedzialności zawodowej, określonej w art. 95 ustawy - Prawo budowlane, oraz czynów podlegających odpowiedzialności porządkowej zgodnie z art. 108 Kodeksu pracy.

## II. Zadania i organizacja rzecznika

### § 2.

1. Okręgowy rzecznik odpowiedzialności zawodowej wykonuje zadania określone w art. 26 ustawy, a w szczególności:

- 1) prowadzi postępowania wyjaśniające oraz sprawuje funkcje oskarżyciela w sprawach z zakresu odpowiedzialności zawodowej członków okręgowej izby,
- 2) składa odwołania od orzeczeń okręgowego sądu w sprawach, o których mowa w pkt 1, do krajowego sądu, a od orzeczeń krajowego sądu składa odwołania do sądu administracyjnego - Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

2. Okręgowy rzecznik koordynator koordynuje pracę pozostałych rzeczników.

3. Do obowiązków rzecznika koordynatora w zakresie administracji należy w szczególności:

- 1) usprawnianie organizacji i techniki pracy rzeczników,
- 2) przydzielanie każdej ze spraw do prowadzenia poszczególnym rzecznikom,
- 3) dbanie o należyłą kulturę pracy i sprawność toczących się postępowań wyjaśniających,
- 4) podnoszenie kwalifikacji rzeczników oraz pracowników obsługi poprzez szkolenia,
- 5) terminowa sprawozdawczość.

### § 3.

1. Krajowy rzecznik wykonuje zadania określone w art. 38 ustawy a w szczególności:

- 1) prowadzi postępowanie wyjaśniające oraz sprawuje funkcje oskarżyciela w sprawach z zakresu odpowiedzialności zawodowej członków organów Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa,
- 2) składa odwołania lub wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy od orzeczeń krajowego sądu w sprawach, o których mowa w pkt 1, bądź skargę do sądu administracyjnego – Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w zakresie odpowiedzialności zawodowej,
- 3) rozstrzyga spory o właściwość pomiędzy okręgowymi rzecznikami odpowiedzialności zawodowej.

2. Krajowy rzecznik koordynuje pracę pozostałych krajowych rzeczników.

3. Do obowiązków rzecznika koordynatora w zakresie administracji należy w szczególności:

- 1) usprawnianie organizacji i techniki pracy rzeczników,
- 2) przydzielanie każdej ze spraw do prowadzenia poszczególnym rzecznikom,
- 3) dbanie o należyłą kulturę pracy i sprawność toczących się postępowań wyjaśniających,
- 4) podnoszenie kwalifikacji rzeczników oraz pracowników obsługi poprzez szkolenia,

5) terminowa sprawozdawczość.

#### § 4.

Krajowy rzecznik sprawuje nadzór nad czynnościami rzeczników okręgowych.

#### § 5.

Z tytułu sprawowanego nadzoru krajowy rzecznik w szczególności:

- 1) kontroluje obciążenie i efektywność pracy rzeczników okręgowych,
- 2) może żądać relacji o przebiegu czynności w poszczególnych sprawach i w razie potrzeby wydawać zalecenia co do kierunków postępowania,
- 3) zapoznaje się z aktami prowadzonych postępowań,
- 4) sprawdza przygotowanie i poziom wystąpień rzeczników okręgowych przed sądem dyscyplinarnym,
- 5) dokonuje kontroli załatwianych spraw,
- 6) przeprowadza analizy prawidłowości realizacji zadań.

#### § 6.

O wszczęciu postępowania w sprawach dużej wagi, ze względu na ich rodzaj, charakter i skutki, okręgowy rzecznik powinien informować krajowego rzecznika. Z własnej inicjatywy rzecznik powinien informować w formie pisemnej o sprawach zawiłych, zwłaszcza gdy sprawa wymaga konsultacji.

#### § 7.

1. Sprawowanie nadzoru służbowego powinno odbywać się z poszanowaniem zasady samodzielności rzecznika w zakresie orzekania w sprawach indywidualnych.
2. Wykonywanie nadzoru służbowego polega przede wszystkim na osobistym zapoznaniu się rzecznika sprawującego nadzór z aktami sprawy w celu udzielenia konsultacji lub wytycznych.

#### § 8.

Funkcje nadzorcze są realizowane także poprzez nadzór instancyjny oraz wizytacje i lustracje.

#### § 9.

1. Rzecznik, wykonując samodzielnie czynności, jest odpowiedzialny za prawidłowość i terminowość tych czynności, a zwłaszcza za treść i formę postanowień, zarządzeń i innych pism procesowych oraz rzetelność ustnych sprawozdań i ścisłość informacji.
2. Rzecznik podpisuje sporządzone przez siebie pisma z zakresu przydzielonych mu zadań, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej. Każde pismo sporządzone przez rzecznika powinno zawierać jego imię i nazwisko, numer sprawy oraz datę.

#### § 10.

Zapłaty prawne i wskazania krajowego rzecznika, co do dalszego postępowania, zawarte w treści decyzji podjętej w trybie instancyjnym, są wiążące dla okręgowego rzecznika.

#### § 11.

Jeżeli po wydaniu polecenia a przed jego wykonaniem lub podczas wykonywania nastąpi istotna zmiana ustaleń faktycznych, uzasadniająca potrzebę wydania odmiennego polecenia, okręgowy rzecznik wykonujący polecenie niezwłocznie informuje o tym krajowego rzecznika, a gdy nie jest to możliwe - wykonuje polecenie z uwzględnieniem powstałej zmiany lub odstępuje od wykonania, informując o tym natychmiast wydającego polecenie.

#### § 12.

1. W razie potrzeby dokonania czynności w okręgu działania innego rzecznika, można zwrócić się do niego o udzielenie pomocy prawnej.
2. We wniosku o udzielenie pomocy prawnej należy określić czynności, jakie mają być dokonane, oraz wskazać okoliczności wymagające wyjaśnienia. Do wniosku powinny być dołączone niezbędne odpisy akt sprawy. Akta lub odpowiednią ich część przesyła się tylko w razie istotnej potrzeby, mając na uwadze, aby nie hamowało to toku postępowania.
3. Rzecznik wezwany do udzielenia pomocy prawnej powinien bezzwłocznie dokonać czynności, tak aby nie zachodziła konieczność ich powtarzania lub uzupełniania, a także z własnej inicjatywy wykonać inne niezbędne czynności.
4. Jeżeli zleconych czynności nie można wykonać w ciągu 14 dni, należy bezzwłocznie zawiadomić właściwego rzecznika o przyczynie zwłoki, z podaniem terminu wykonania czynności.

#### § 13.

1. Zawiadomienie o odmowie lub częściowej odmowie uwzględnienia prośby, wniosku lub skargi należy wysłać zainteresowanemu bezzwłocznie, wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o przysługujących mu uprawnieniach.
2. Jeżeli prośba, wniosek lub skarga pochodzi od osoby niebędącej w stanie dochodzić swych praw, rzecznik, gdy nie jest obowiązany do podjęcia działania z urzędu, powinien rozważyć możliwość udzielenia tej osobie informacji lub zainteresować właściwą instytucję potrzebą udzielenia takiej pomocy.

#### § 14.

1. Rzecznik pełni dyżury w siedzibie izby w wyznaczonych dniach i godzinach celem przyjmowania interesantów.
2. Dni i godziny przyjęć interesantów podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie izby oraz na stronie internetowej.
3. Harmonogram dyżurów określa rzecznik koordynator w porozumieniu z rzecznikami.

#### § 15.

1. Rzecznik koordynator przydziela sprawy do prowadzenia poszczególnym rzecznikom.
2. Zasady podziału zadań ustala rzecznik koordynator w porozumieniu z rzecznikami, określając zakres i rodzaj wykonywanych przez siebie zadań, z jednoczesnym wskazaniem czynności zastrzeżonych dla poszczególnych rzeczników oraz form i zakresu służbowego nadzoru wewnętrznego.

3. Przy podziale zadań należy w miarę możliwości uwzględnić indywidualne zainteresowania, kwalifikacje, uzdolnienia i doświadczenie zawodowe rzeczników, a także przestrzegać zasady równomiernego obciążenia ich pracą.
4. Podziału zadań rzecznik koordynator dokonuje w formie pisemnej. Treść pisma opatruje się datą i podpisem zainteresowanych.
5. Rzecznik używa pieczęci urzędowej izby z wizerunkiem orła, odpowiadającej obowiązującym przepisom. Zasady używania pieczęci określają odrębne przepisy.
6. Rzecznik posiada legitymację wydawaną przez radę właściwej izby. Wzór legitymacji określa Krajowa Rada Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

#### § 16.

Rzecznik prowadzący postępowanie wyjaśniające jest odpowiedzialny za zgodny z prawem przebieg tego postępowania w zakresie posiadanych kompetencji.

#### § 17.

Zadania związane ze współpracą rzecznika z mediami wykonuje rzecznik, któremu w ramach podziału zadań przypadły te obowiązki, lub rzecznik prasowy.

### **III. Zadania i organizacja sądów dyscyplinarnych.**

#### § 18.

Okręgowy sąd wykonuje zadania określone w art. 25 ustawy, a w szczególności:

- 1) rozpatruje sprawy z zakresu odpowiedzialności zawodowej członków okręgowej izby określone w Prawie budowlanym,
- 2) orzeka o zatarciu kary, o której mowa w art. 101 ust. 1 Prawa budowlanego.

#### § 19.

Krajowy sąd wykonuje zadania określone w art. 37 ustawy, a w szczególności:

- 1) rozpatruje odwołania od orzeczeń okręgowych sądów,
- 2) rozpatruje jako sąd pierwszej instancji sprawy członków organów Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa z zakresu odpowiedzialności zawodowej,
- 3) rozpatruje spory o właściwość pomiędzy okręgowymi sądami dyscyplinarnymi.

#### § 20.

Członkowie sądów dyscyplinarnych są niezawiśli w zakresie orzekania i podlegają tylko przepisom prawa.

#### § 21.

1. Przewodniczący sądu kieruje sądem, pełni czynności administracji sądowej oraz sprawuje nadzór nad działalnością sądu.
2. Do obowiązków przewodniczącego krajowego sądu należą ponadto sprawy administracji i nadzoru nad okręgowymi sądami, z wyłączeniem spraw przekazanych do rozstrzygnięcia uchwałą krajowego sądu.
3. Przewodniczący sądu reprezentuje sąd.

## § 22.

Do obowiązków przewodniczącego sądu w zakresie administracji należy w szczególności:

- 1) usprawnianie organizacji i techniki pracy sądu,
- 2) dbałość o należyłą kulturę pracy i sprawność postępowania w sądzie,
- 3) organizowanie szkoleń członków składu oraz pracowników obsługi,
- 4) terminowa sprawozdawczość.

## § 23.

Członkowie sądów dyscyplinarnych orzekają na podstawie swojego przekonania opartego na swobodnej ocenie całokształtu dowodów zebranych w toku postępowania, uwzględniając okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i niekorzyść obwinionego członka samorządu zawodowego.

## § 24.

Pisma kierowane do organów, instytucji lub osób w sprawie udzielenia informacji dotyczących stron oraz nadesłania dokumentów i przedmiotów podpisuje przewodniczący sądu lub wyznaczony członek.

## § 25.

Jeżeli wniosek o ukaranie wpłynął do sądu, który nie jest właściwy w sprawie, przewodniczący - przed nadaniem biegu temu wnioskowi - zarządza jego przekazanie do sądu właściwego.

## § 26.

1. Przewodniczący sądu kieruje całokształtem pracy w sądzie, mając na względzie poziom i sprawność postępowania sądowego, a w szczególności:

- 1) zaznajamia się z pismami wpływającymi do sądu i wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia,
- 2) podejmuje decyzje o trybie rozpatrywania spraw,
- 3) rozdziela pracę między członków, przestrzegając właściwego ich obciążenia, wyznacza przewodniczącego posiedzenia, jeżeli sam nie przewodniczy posiedzeniu, a w miarę potrzeby wyznacza również sprawozdawcę oraz członków składu orzekającego,
- 4) układa plan posiedzeń i określa dni, na które przewodniczący posiedzeń mogą wyznaczać nowe terminy,
- 5) wyznacza terminy pierwszych posiedzeń w poszczególnych sprawach i wydaje wszelkie potrzebne zarządzenia, tak aby rozstrzygnięcie danej sprawy mogło nastąpić na pierwszym posiedzeniu,
- 6) zapewnia stronom możliwość przejrzenia akt sprawy w obecności członka sądu lub pracownika biura izby,
- 7) czuwa nad właściwym poziomem orzecznictwa, organizuje narady w celu omówienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości, zagadnień, w których orzecznictwo jest niejednolite, oraz orzecznictwa sądu administracyjnego,
- 8) kontroluje celowość i zasadność odraczania i przerywania posiedzeń oraz czuwa nad biegiem spraw, w których postępowanie trwa zbyt długo,
- 9) kontroluje prawidłowość i terminowość wykonania orzeczeń,
- 10) kontroluje pracę biegłych, zwłaszcza w zakresie terminowego sporządzania opinii,
- 11) zarządza wypłatę należności świadkom, biegłym, tłumaczom i stronom oraz czuwa nad tym, aby zgłoszone przez te osoby żądania wynagrodzenia i zwrotu kosztów były

niezwłocznie rozpoznane, a należności - w razie przyznania - wypłacone,

12) czuwa nad terminowością sporządzania orzeczeń i uzasadnień,

13) zapobiega powstawaniu zaległości, a w razie ich powstania - opracowuje plan ich usunięcia i kontroluje wykonanie tego planu,

14) czuwa nad sprawnością, prawidłowością i terminowością pracy pracowników obsługi oraz dokładnością sporządzanych zestawień statystycznych, sprawdza przynajmniej raz w miesiącu księgi i stan prac co do prawidłowego prowadzenia biurowości oraz należytego biegu spraw i na podstawie wyników kontroli wydaje odpowiednie zarządzenia.

2. Przewodniczący okręgowego sądu czuwa nad sprawnym tokiem postępowania odwoławczego, aż do przedstawienia akt sprawy krajowemu sądowi. Po zwrocie akt zaznajamia się z orzeczeniami krajowego sądu i zarządza, aby z orzeczeniami tymi zaznajomili się członkowie, którzy wydali zaskarżone orzeczenia, a w razie gdy orzeczenie dotyczy istotnego zagadnienia prawnego lub zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejednolite - wszyscy członkowie sądu.

#### § 27.

W razie nieprzybycia członka na posiedzenie lub rozprawę, przewodniczący sądu, na wniosek przewodniczącego składu orzekającego, kierując się względami celowości, albo odwołuje posiedzenie lub rozprawę w sprawie, albo uzupełnia skład orzekający. W razie nieobecności przewodniczącego sądu rozstrzygnięcia te podejmuje przewodniczący składu.

#### § 28.

1. Do obowiązków przewodniczącego składu orzekającego należy w szczególności:

1) wydawanie zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia i zarządzeń w toku postępowania,

2) zapewnienie członkom składu orzekającego możliwości zaznajomienia się z aktami sprawy,

3) wyznaczanie kolejnych posiedzeń i terminów rozpraw,

4) dbałość o punktualne rozpoczęcie posiedzenia,

5) czuwanie, aby rozstrzygnięte zostały wnioski stron złożone na posiedzeniu,

6) spowodowanie, aby protokół został podpisany bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, a w wyjątkowych wypadkach - najpóźniej w ciągu trzech dni po zakończeniu posiedzenia,

7) sprawdzanie, czy sprawa otrzymała prawidłowy bieg oraz czy wydane zarządzenia są terminowo i należycie wykonywane,

8) informowanie uczestników postępowania o ich prawach i obowiązkach procesowych.

2. Zadania związane ze współpracą sądu z mediami wykonuje przewodniczący sądu lub wyznaczony członek sądu albo rzecznik prasowy.

#### § 29.

1. Okręgowy sąd dyscyplinarny orzeka w składzie trzyosobowym.

2. Krajowy sąd orzeka w składzie trzyosobowym jako sąd pierwszej instancji i pięćosobowym jako sąd odwoławczy.

3. W razie ponownego rozpatrzenia sprawy, do składu orzekającego nie mogą być wyznaczeni członkowie sądu, którzy poprzednio brali udział w sprawie.



4. Członek krajowego sądu nie bierze udziału w rozpatrywaniu spraw członków izby okręgowej, której jest członkiem.

#### § 30.

1. Sądy używają pieczęci urzędowych izby z wizerunkiem orła, odpowiadających obowiązującym przepisom. Zasady używania pieczęci określają odrębne przepisy.
2. Członkowie sądu posiadają legitymacje wydawane przez radę właściwej izby. Wzór legitymacji określa Krajowa Rada Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

#### § 31.

1. Osobom zgłaszającym się w sądzie członkowie sądu i pracownicy biura powinni w miarę potrzeby udzielać informacji o obowiązujących przepisach prawa, w szczególności z zakresu postępowania.
2. Od osób zgłaszających się można żądać złożenia pisma, gdy wynika to z obowiązujących przepisów.
3. Pracownicy obsługi sądu przyjmują interesantów przez czas urzędowania, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb i zwyczajów.
4. Zasady biurowości (instrukcję kancelaryjną) określają odrębne przepisy.

### **IV. Postępowanie wyjaśniające - zasady ogólne.**

#### § 32.

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik wykonujący swoje zadania na podstawie ustawy i innych ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie.
2. Po otrzymaniu informacji o czynie powodującym odpowiedzialność w sprawach zawodowych rzecznik dokonuje wstępnej oceny polegającej na sprawdzeniu swojej właściwości miejscowej, rzeczowej i funkcjonalnej w sprawie oraz określa tryb w którym sprawa powinna być rozpatrywana, oraz zleca jej rejestrację przez sekretariat biura izby.
3. Rzecznik wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawach odpowiedzialności zawodowej z urzędu lub na wniosek organu nadzoru budowlanego właściwego dla miejsca popełnienia czynu, lub stwierdzającego popełnienie czynu. Działanie z urzędu może być spowodowane wnioskiem, skargą, informacją uzyskaną od osób trzecich.
4. Rzecznik jest właściwy miejscowo w sprawach czynów popełnionych na terenie działania izby. Jeżeli nie można ustalić miejsca popełnienia czynu właściwy jest rzecznik izby, której członkiem jest obwiniony.
5. Jeżeli obwiniony został członkiem innej okręgowej izby po wszczęciu przeciw niemu postępowania wyjaśniającego, właściwy do prowadzenia sprawy jest rzecznik izby, w której wszczęto postępowanie.
6. Jeżeli w sprawie występuje dwóch lub więcej członków izby, których dotyczy postępowanie wyjaśniające, bądź członkowi izby zarzuca się popełnienie dwóch lub więcej czynów, postępowanie przeprowadza się łącznie, chyba że jest to niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione.
7. Jeżeli czyny objęte łącznym rozpoznaniem popełniło dwóch lub więcej obwinionych, którzy podlegają odpowiedzialności przed okręgowym sądem dyscyplinarnym i krajowym sądem, właściwy do prowadzenia postępowania wyjaśniającego jest krajowy rzecznik.

#### § 33.

Jeżeli w sprawie wszczęto postępowanie wyjaśniające, prowadzi się je w stosunku do wszystkich czynów ujawnionych w jego przebiegu.

#### § 34.

Jednym postępowaniem wyjaśniającym powinno się obejmować wszystkie czyny pozostające w związku podmiotowym lub przedmiotowym z czynem stanowiącym podstawę jego wszczęcia.

#### § 35.

Przy łączeniu spraw należy kierować się zasadą, że później wszczęte postępowanie dołącza się do wcześniej wszczętego.

#### § 36.

1. Rzecznik, który wszczął postępowanie wyjaśniające w sprawie o czyn popełniony w okręgach kilku izb, prowadzi je do zakończenia, chyba że przekazanie sprawy innemu rzecznikowi, także właściwemu miejscowo, będzie miało istotny wpływ na przebieg i wyniki postępowania.
2. Rzecznik powinien zakończyć postępowanie wyjaśniające nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawę szczególnie skomplikowaną – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.
3. O każdym przypadku niezłatwienia sprawy w terminie rzecznik jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

#### § 37.

1. Rzecznik, który został zawiadomiony o czynie, co do którego nie jest właściwy, jest obowiązany niezwłocznie przekazać sprawę według właściwości.
2. Jeżeli rzecznik po otrzymaniu informacji o czynie stwierdzi brak swojej właściwości, wówczas powinien przekazać informację właściwemu rzecznikowi lub innemu organowi w sprawie zawiadomieniem na mocy art. 65 § 1 K.p.a.
3. Jeżeli rzecznik w wyniku wadliwej oceny swojej właściwości wszczął postępowanie i podejmuje czynności przewidziane określoną procedurą, obowiązany jest wówczas umorzyć postępowanie wyjaśniające zgodnie z art. 105 K.p.a. przekazując dokumentację w sprawie właściwemu rzecznikowi lub innemu organowi w sprawie.
4. W razie sporu o właściwość krajowy rzecznik wyznacza rzecznika właściwego do prowadzenia postępowania.

#### § 38.

1. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego nie wymaga wydania postanowienia.
2. Rzecznik przyjmując zgłoszone ustnie zawiadomienie o czynie sporządza protokół.
3. Rzecznik jest obowiązany niezwłocznie nadać bieg sprawie.
4. Czynności nadające bieg sprawie mogą polegać w szczególności na:
  - 1) osobistym przyjęciu przez rzecznika od osoby trzeciej do protokołu zawiadomienia o czynie,

- 2) zażądaniu przedstawienia dodatkowych dokumentów albo wyjaśnień niezbędnych dla prawidłowej oceny zdarzenia, którego dotyczy zawiadomienie,
- 3) zażądaniu przeprowadzenia kontroli w określonym zakresie,
- 4) przyjęciu uzupełniających informacji,
- 5) zażądaniu nadesłania dokumentacji.

#### § 39.

Przed wszczęciem postępowania bada się z urzędu, czy nie zachodzą okoliczności wyłączające postępowanie określone art. 100 Prawa budowlanego polegające na tym, że:

- 1) upłynęły 3 lata od dnia zakończenia robót budowlanych albo zawiadomienia o zakończeniu budowy lub wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego, albo;
- 2) upłynęło 6 miesięcy od dnia powzięcia przez organy nadzoru budowlanego wiadomości o popełnieniu czynu, powodującego tę odpowiedzialność, jednak nie więcej niż w pkt 1, albo
- 3) postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe.

#### § 40.

Wszczęcie postępowania wyjaśniającego nie przerywa biegu przedawnienia. Bieg przedawnienia przerywa dopiero wszczęcie postępowania przed sądem dyscyplinarnym polegające na wniesieniu przez rzecznika wniosku o ukaranie.

#### § 41.

1. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 39, rzecznik wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania które doręcza wraz z uzasadnieniem członkowi izby samorządu zawodowego, którego miało dotyczyć postępowanie wyjaśniające. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania przysługuje zażalenie.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w § 39, wystąpią w toku postępowania wyjaśniającego, rzecznik wydaje decyzję o umorzeniu postępowania w całości lub w części, którą doręcza wraz z uzasadnieniem członkowi izby samorządu zawodowego, którego dotyczy postępowanie wyjaśniające.
3. W uzasadnieniu decyzji o umorzeniu postępowania wyjaśniającego należy wymienić osoby, przeciwko którym toczyło się postępowanie, oraz zarzuty albo zdarzenia będące jego przedmiotem, zwięźle przedstawić czynności, jakich dokonano, i poczynione ustalenia, ocenić zebrane dowody oraz wskazać powody faktyczne i prawne, które zadecydowały o umorzeniu i przyjętej podstawie tego umorzenia.
4. Na decyzje, o których mowa w ust. 3 członkowi izby samorządu zawodowego którego dotyczy postępowanie wyjaśniające przysługuje, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia, odwołanie do krajowego rzecznika, a jeżeli decyzje te wydał krajowy rzecznik - wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez krajowego rzecznika.
5. Odwołanie w dwóch egzemplarzach wnosi się za pośrednictwem rzecznika, który wydał zaskarżoną decyzję.
6. Jeżeli odwołanie (wniosek) odpowiada warunkom formalnym, krajowy rzecznik wszczyna postępowanie odwoławcze.
7. Krajowy rzecznik może przeprowadzić na żądanie strony lub z urzędu dodatkowe postępowanie w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie albo zlecić przeprowadzenie tego postępowania rzecznikowi, który wydał decyzję.

8. Strona może cofnąć odwołanie (wniosek) przed wydaniem decyzji przez organ odwoławczy. Rzecznik krajowy nie uwzględni jednak cofnięcia odwołania (wniosku), jeżeli prowadziłoby to do utrzymania w mocy decyzji naruszającej prawo lub interes społeczny.

9. Po rozpoznaniu odwołania krajowy rzecznik wydaje decyzję, w której:

- 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję,
- 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy albo uchylając tę decyzję — umarza postępowanie pierwszej instancji w całości albo w części.
- 3) umarza postępowanie odwoławcze,
- 4) może uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi pierwszej instancji, gdy decyzja ta została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie. Przekazując sprawę, organ ten powinien wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.

10. Po rozpoznaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy krajowy rzecznik wydaje decyzje przewidziane w ust. 9 pkt 1-3.

11. Decyzje, o których mowa w ust. 9 i 10 są ostateczne.

## **V. Dowody - zasady ogólne.**

### § 42.

W toku postępowania dowodowego można w szczególności:

- 1) przesłuchiwać strony,
- 2) przesłuchiwać świadków,
- 3) powoływać biegłych,
- 4) prowadzić oględziny,
- 5) gromadzić dokumenty.

### § 43.

Dowody w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej przeprowadza się w trybie określonym przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

### § 44.

Przed przesłuchaniem sprawdza się dane osobowe przesłuchiwanego na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole przesłuchania. Brak dowodu tożsamości należy również odnotować w protokole.

### § 45.

1. Przed pierwszym przesłuchaniem należy pouczyć świadków o przysługujących im uprawnieniach oraz ciążących na nich obowiązkach i konsekwencjach ich niedopełnienia. Pouczenie należy wręczyć na piśmie. Kopię pouczenia, podpisaną przez świadka, włącza się do akt sprawy.

2. Obwinionemu należy udzielić pouczenia o prawie odmowy wyjaśnień, podpisaną zaś kopię pouczenia włączyć do akt sprawy.

3. Obwinionego należy w miarę potrzeby pouczyć także o innych uprawnieniach i obowiązkach, w tym o możliwości złożenia wyjaśnień na piśmie. O zakresie udzielonych pouczeń zamieszcza się stosowną wzmiankę w początkowej części protokołu przesłuchania obwinionego.
4. Odmowę zgody na złożenie przez obwinionego wyjaśnień na piśmie przesłuchujący odnotowuje, wraz z podaniem powodów odmowy, w protokole przesłuchania obwinionego.
5. Obwiniony ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu, może zadawać pytania świadkom, biegłym i stronom oraz składać wyjaśnienia.

#### § 46.

W protokole przesłuchania, zachowując możliwą dokładność, należy przyjąć jako formę gramatyczną relacji przesłuchiwanego osobę pierwszą, czasu przeszłego i zamieszczać charakterystyczne określenia lub zwroty użyte przez osobę przesłuchiwaną oraz wzmianki dotyczące szczególnego zachowania się tej osoby. Każdą stronę protokołu przesłuchania podpisują wszystkie osoby biorące udział w czynności.

#### § 47.

1. Utrwalenie przebiegu czynności protokołowanej także za pomocą urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk musi następować równocześnie z protokołowaniem czynności.
2. W protokole czynności wymienionej w ust. 1 należy określić rodzaj aparatury, jaką się posługiwano, oraz podać imiona, nazwiska i adresy osób ją obsługujących, oraz ich stanowiska służbowe, a nadto zamieścić informację o uprzedzeniu osoby przesłuchiwanej o rejestracji składanych wyjaśnień.

#### § 48.

Biegłego należy powoływać bezzwłocznie po zebraniu materiału dowodowego potrzebnego do wydania opinii.

#### § 49.

1. Nie należy powoływać w charakterze biegłego osoby, która przeprowadzała w danej sprawie kontrolę albo która jest zatrudniona w instytucji, która jest bezpośrednio zainteresowana wynikiem postępowania bądź w instytucji z nią związanej.
2. Biegłym nie może być wyznaczona osoba, w sprawie:
  - 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
  - 2) swego małżonka lub byłego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
  - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
  - 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
  - 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
  - 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

#### § 50.

Po otrzymaniu opinii należy bezzwłocznie zapoznać się z opinią i w miarę potrzeby zlecić jej uzupełnienie.

## **VI. Dowody w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej.**

### **Zasady ogólne**

#### § 51.

1. Jako dowód w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny.
2. Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania.
3. W przypadku przeprowadzenia dowodu z zeznań świadka, przed odebraniem zeznania organ uprzedza świadka o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz o odpowiedzialności za fałszywe zeznania.

#### § 52.

Dokumenty urzędowe sporządzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone, co nie wyłącza możliwości przeprowadzenia dowodu przeciwko treści dokumentów wymienionych w tych przepisach.

#### § 53.

1. Organ jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.
2. Organ może w każdym stadium postępowania zmienić, uzupełnić lub uchylić swoje postanowienie dotyczące przeprowadzenia dowodu.
3. Organ może z urzędu lub na wniosek strony przesłuchać również nowych świadków i biegłych na okoliczności będące przedmiotem tego postępowania.
4. Fakty powszechnie znane oraz fakty znane z urzędu nie wymagają dowodu. Fakty znane z urzędu należy zakomunikować stronie.

#### § 54.

1. Żądanie strony dotyczące przeprowadzenia dowodu należy uwzględnić, jeżeli przedmiotem dowodu jest okoliczność mająca znaczenie dla sprawy.
2. Można nie uwzględnić żądania, które nie zostało zgłoszone w toku przeprowadzania dowodów lub w czasie rozprawy, jeżeli żądanie to dotyczy okoliczności już stwierdzonych innymi dowodami, chyba że mają one znaczenie dla sprawy.

#### § 55.

1. Strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem.
2. Strona ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu, może zadawać pytania świadkom, biegłym i stronom oraz składać wyjaśnienia.

#### § 56.

Organ ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.

#### § 57.

Okoliczność faktyczna może być uznana za udowodnioną, jeżeli strona miała możliwość wypowiedzenia się co do przeprowadzonych dowodów.

#### § 58.

Sąd dyscyplinarny właściwy do rozpatrzenia sprawy może zlecić przeprowadzenie postępowania dowodowego lub jego części jednemu ze swych członków.

#### § 59.

1. Na podstawie art. 88 K.p.a. kto, będąc obowiązany do osobistego stawienia się mimo prawidłowego wezwania nie stawiał się bez uzasadnionej przyczyny jako świadek lub biegły albo bezzasadnie odmówił złożenia zeznania, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin albo udziału w innej czynności urzędowej, może być ukarany przez organ przeprowadzający dowód grzywną do 50 zł, a w razie ponownego niezastosowania się do wezwania - grzywną do 200 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie.

2. Organ, który nałożył karę grzywny, może na wniosek ukaranego, złożony w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o ukaraniu, uznać za usprawiedliwioną nieobecność lub odmowę zeznania, wydania opinii albo okazania przedmiotu oględzin i zwolnić od kary grzywny. Na odmowę zwolnienia od kary służy zażalenie.

3. Ukazanie grzywną nie wyklucza możliwości zastosowania do opornego świadka środków przymusu przewidzianych w przepisach szczególnych.

4. W razie uchybienia przez żołnierza w czynnej służbie wojskowej obowiązkom, o których mowa w ust.1, organ przeprowadzający dowód, zamiast wymierzyć żołnierzowi karę grzywny, występuje do dowódcy jednostki wojskowej, w której żołnierz ten pełni służbę, z wnioskiem o pociągnięcie go do odpowiedzialności dyscyplinarnej. (art. 88a K.p.a.)

### **Świadkowie**

#### § 60.

Świadkami nie mogą być:

- 1) osoby niezdolne do spostrzegania lub komunikowania swych spostrzeżeń,
- 2) osoby obowiązane do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej na okoliczności objęte tajemnicą, jeżeli nie zostały w trybie określonym obowiązującymi przepisami zwolnione od obowiązku zachowania tej tajemnicy,
- 3) duchowni co do faktów objętych tajemnicą spowiedzi,
- 4) pełnomocnicy.

#### § 61.

1. Nikt nie ma prawa odmówić zeznań w charakterze świadka, z wyjątkiem małżonka strony, wstępnych, zstępnych i rodzeństwa strony oraz jej powinowatych pierwszego stopnia, jak

również osób pozostających ze stroną w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Prawo odmowy zeznań trwa także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Świadek może odmówić odpowiedzi na pytania, gdy odpowiedź mogłaby narazić jego lub bliskich wymienionych w ust. 1 na odpowiedzialność karną, hańbę lub bezpośrednią szkodę majątkową albo spowodować naruszenie obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

3. Przed odebraniem zeznania uprzedza się świadka o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz o odpowiedzialności za fałszywe zeznania.

## **Biegli**

### § 62.

1. Gdy w sprawie wymagane są wiadomości specjalne, organ może zwrócić się do biegłego lub biegłych o wydanie opinii.

2. Biegły podlega wyłączeniu na zasadach i w trybie określonym przez K.p.a. dla pracowników organu. Poza tym do biegłych stosuje się przepisy dotyczące przesłuchania świadków.

## **Oględziny**

### § 63.

1. Organ może w razie potrzeby przeprowadzić oględziny.

2. Jeżeli przedmiot oględzin znajduje się u osób trzecich, osoby te są obowiązane na wezwanie organu do okazania przedmiotu oględzin.

## **Przesłuchanie strony**

### § 64.

Jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały nie wyjaśnione fakty istotne do rozstrzygnięcia sprawy, dla ich wyjaśnienia można przesłuchać stronę. Do przesłuchania stron stosuje się przepisy dotyczące świadków, z wyłączeniem przepisów o środkach przymusu.

## **VII. Postępowanie wyjaśniające w sprawach odpowiedzialności zawodowej.**

### § 65.

W toku postępowania wyjaśniającego rzecznik powinien dążyć do szczegółowego wyjaśnienia sprawy. Jest on obowiązany badać i uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i niekorzyść członka izby samorządu zawodowego, którego dotyczy postępowanie wyjaśniające.

### § 66.

1. W toku postępowania wyjaśniającego członkowi izby samorządu zawodowego, którego dotyczy postępowanie wyjaśniające, należy umożliwić złożenie wszystkich wyjaśnień, które uważa on za istotne dla sprawy.

2. Członek izby samorządu zawodowego, którego dotyczy postępowanie wyjaśniające, ma prawo w toku postępowania wyjaśniającego zgłaszać wnioski dotyczące przesłuchania świadków, powołania biegłych oraz przeprowadzenia innych dowodów.



3. Członek izby samorządu zawodowego, którego dotyczy postępowanie wyjaśniające, ma prawo w toku postępowania przejrzeć akta sprawy w obecności rzecznika prowadzącego postępowanie wyjaśniające lub pracownika biura izby.

#### § 67.

Rzecznik w toku postępowania wyjaśniającego może zwrócić się o przeprowadzenie czynności w ramach postępowania do rzecznika innej izby samorządu zawodowego.

### **VIII. Udział rzecznika w postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym.**

#### **Zasady ogólne**

#### §68.

W postępowaniu przed sądem rzecznik podejmuje czynności zmierzające do prawidłowego i jednolitego stosowania prawa. W tym celu:

- 1) bierze udział w rozprawach i posiedzeniach,
- 2) składa wnioski co do wymiaru kary i innych rozstrzygnięć,
- 3) zaskarża orzeczenia, które uznaje za niesłuszne.

#### § 69.

Rzecznik w toku postępowania sądowego dąży do wyjaśnienia okoliczności sprawy mogących mieć wpływ na treść orzeczenia.

#### **Udział rzecznika w postępowaniu przed sądem I instancji**

#### § 70.

1. W rozprawie bierze udział rzecznik prowadzący postępowanie wyjaśniające w danej sprawie.
2. W razie braku możliwości udziału w rozprawie rzecznika prowadzącego postępowanie wyjaśniające rzecznik koordynator wyznacza innego rzecznika.
3. Rzecznik może korzystać w toku postępowania z pomocy prawnej radcy prawnego lub adwokata świadczącego pomoc prawną dla rzecznika.

#### § 71.

Na rozprawie rzecznik składa wnioski we wszystkich kwestiach wymagających rozstrzygnięcia przez sąd i wypowiada się co do wniosków zgłaszanych przez uczestników postępowania.

#### § 72.

Rzecznik w mowie końcowej, po przedstawieniu istotnych okoliczności sprawy, omówieniu i ocenie dowodów, wskazuje na prawne i społeczne aspekty sprawy, uzasadniając kwalifikację prawną czynu, rodzaj i wymiar wnioskowanej kary oraz innych rozstrzygnięć.

#### **Udział rzecznika w postępowaniu odwoławczym**

#### § 73.

Rzecznik obowiązany jest do wyrażenia stanowiska w sprawie odwołania i czynnego udziału w postępowaniu odwoławczym przed sądem dyscyplinarnym.

## **IX. Przepisy ogólne o postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym w sprawie odpowiedzialności zawodowej.**

### **Przygotowanie posiedzenia**

#### § 74.

1. Jeżeli pismo, w tym wniosek o ukaranie, nie odpowiada wymogom formalnym, skierowany został przez osobę nieuprawnioną lub z treści pisma wynika, że podlega ono zwrotowi albo że sprawę należy przekazać innemu sądowi lub innemu organowi, przewodniczący sądu wykonuje tę czynność zgodnie z przepisami.

2. Każdy wniosek o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie sądu dyscyplinarnego do którego jest skierowany;
- 2) określenie zarzucanego czynu, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz wskazanie dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 3) czytelny podpis rzecznika składającego wniosek lub innego rzecznika do tego umocowanego;
- 4) do pisma należy dołączyć pełnomocnictwo, jeżeli pismo wnosi inny rzecznik niż prowadzący dotychczasowe postępowanie.

#### § 75.

Jeżeli z treści wniosku o ukaranie wszczynającego postępowanie wynika, że sprawa powinna być rozpoznana w innym trybie niż wskazany w tym wniosku, a rozpoznanie sprawy w trybie właściwym wymaga poprawienia lub uzupełnienia wniosku, przewodniczący sądu wzywa rzecznika do usunięcia braków formalnych wniosku i zawiadamia go o odmiennym jego zakwalifikowaniu.

#### § 76.

W razie gdy pomimo wezwania, wniosek o ukaranie nie został w określonym terminie poprawiony lub uzupełniony i nie może otrzymać prawidłowego biegu tylko co do niektórych żądań, przewodniczący nadaje bieg wnioskowi w części, co do której nie zachodzą przeszkody formalne. Zwrotu pozostałej części wniosku dokonuje się przez doręczenie rzecznikowi.

#### § 77.

1. Przewodniczący sądu po wpłynięciu wniosku o ukaranie dokonuje wstępnej kontroli tego aktu w celu ustalenia, czy nie zachodzą braki formalne, bądź czy nie istnieje potrzeba skierowania sprawy na posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o celowości zwrotu sprawy rzecznikowi do usunięcia istotnych braków postępowania, rozważenia kwestii umorzenia postępowania, lub w celu rozstrzygnięcia innych kwestii.

2. Sąd stosuje odpowiednio przepisy § 38 do § 40.

#### § 78.

W wezwaniu do usunięcia braków pisma lub zwracając wniosek o ukaranie w celu uzupełnienia jego braków formalnych należy wskazać wszystkie braki oraz sposób ich usunięcia.

§ 79.

Jeżeli pismo nie pochodzi od rzecznika należy wskazać termin usunięcia braków oraz skutki niewykonania zarządzenia.

§ 80.

1. W sali rozpraw powinna być część przeznaczona dla publiczności odrębna od stołu sędziowskiego oraz miejsc dla osób uczestniczących w rozprawie.
2. Obok sali rozpraw powinny znajdować się wydzielone pomieszczenie dla świadków i w miarę możliwości pokój narad dla sądu.

§ 81.

1. O wyznaczeniu posiedzenia poza budynkiem izby zawiadamia się przewodniczącego sądu, z wyjątkiem wypadku, gdy posiedzenie wyznacza się w celu przeprowadzenia dowodu z oględzin albo w celu przesłuchania osoby, która nie może stawić się w izbie.
2. Organizację posiedzenia należy uzgodnić z kierownictwem zakładu pracy lub innej instytucji, gdzie ma się odbyć posiedzenie; w szczególności należy zapewnić wstęp osobom wezwanym na posiedzenie.
3. W pomieszczeniu, w którym ma się odbywać posiedzenie, powinien być przygotowany stół sędziowski i zawieszona godło państwowe.

§ 82.

1. Dla każdej sprawy wyznaczonej na posiedzenie należy oznaczyć godzinę rozpoczęcia posiedzenia, z uwzględnieniem przypuszczalnego czasu trwania spraw ją poprzedzających oraz warunków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą sądu.
2. Sprawy w których występują te same osoby, należy w miarę możliwości wyznaczać na ten sam dzień i w następującej po sobie kolejności.
3. Przy wyznaczaniu terminu posiedzenia oraz kolejności rozpoznawania spraw należy w miarę możliwości uwzględniać uzasadnione wnioski stron, ich pełnomocników, przedstawicieli oraz innych osób biorących udział w sprawie.

§ 83.

W razie przewidywania przybycia publiczności, przewodniczący sądu może zarządzić wydanie kart wstępu na salę rozpraw. Może również wyznaczyć odpowiednie miejsce dla sprawozdawców prasy.

## **Doręczenia**

§ 84.

Doręczeń sądowych należy dokonywać przede wszystkim przez pocztę listem poleconym z potwierdzeniem odbioru. Doręczenia w inny sposób dokonuje się wówczas, gdy uzasadniają to szczególne trudności w dokonaniu doręczenia przez pocztę.

§ 85.

Jeżeli obecny adresat wykazał swoją tożsamość, można mu doręczyć pismo bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru.

#### § 86.

W zawiadomieniach i wezwaniach należy podawać w jakiej sprawie, w jakim charakterze, miejscu i czasie ma się stawić wzywana osoba oraz czy jej stawiennictwo jest obowiązkowe, a także uprzedzić o skutkach niestawiennictwa.

#### § 87.

W piśmie, przy którym przesyłane są zawiadomienia, wezwania i inne pisma sądowe, należy zwrócić się o przesłanie sądowi dowodu doręczenia lub - w razie niewłaściwości – o niezwłoczne przekazanie przesyłki jednostce właściwej i zawiadomienie o tym sądu.

#### § 88.

1. Wezwania i zawiadomienia o terminach posiedzeń powinny być wysłane tak, aby w razie stwierdzenia przeszkód w ich doręczeniu można było wezwania i zawiadomienia wysłać ponownie albo odwołać posiedzenie i zawiadomić o tym osoby, którym zawiadomienia lub wezwania zostały już uprzednio doręczone.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki wezwania można dokonać również telefonicznie albo przy użyciu innych środków łączności, z podaniem danych wymienionych w art. 54 § 1 K.p.a. oraz imienia, nazwiska i stanowiska służbowego pracownika organu wzywającego.
3. Wezwanie dokonane w sposób określony w § 1 powoduje skutki prawne tylko wtedy, gdy nie ma wątpliwości, że dotarło do adresata we właściwej treści i w odpowiednim terminie.

#### § 89.

Jeżeli pismo podlegające doręczeniu zostało złożone tak późno, że jego odpisu nie można doręczyć przed terminem posiedzenia, doręcza się to pismo na posiedzeniu i odnotowuje fakt doręczenia w protokole lub notatce urzędowej.

### **Przebieg i porządek posiedzenia**

#### § 90.

1. Przewodniczący posiedzenia zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim, a pozostali członkowie składu orzekającego zajmują miejsca obok przewodniczącego.
2. W razie wyznaczenia dodatkowego członka, zajmuje on miejsce także za stołem sędziowskim. Wchodzi on w skład sądu w razie nieobecności członka ze składu podstawowego. Członek dodatkowy nie bierze udziału w wydawaniu orzeczenia jeżeli nie zastąpił członka składu podstawowego.
3. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie sądu.
4. Rzecznik zajmuje miejsce przed stołem sędziowskim po prawej stronie, a obwiniony i inni uczestnicy postępowania - po lewej stronie sądu.

#### § 91.

Jeżeli w składzie orzekającym uczestniczy przewodniczący sądu, przewodnictwo należy do niego, o ile nie zarządzi on inaczej.

## § 92.

W czasie rozpraw członkowie składu orzekającego powinni być ubrani stosownie do powagi pełnionej funkcji.

## § 93.

Jeżeli osoba mająca podpisać protokół nie może lub nie chce złożyć podpisu, należy w protokole zaznaczyć przyczynę braku podpisu.

## § 94.

1. W razie złożenia do akt sprawy przedmiotu lub dokumentu, wzmiankę o tym umieszcza się w protokole posiedzenia lub sporządza notatkę urzędową, ze wskazaniem, przez kogo przedmiot lub dokument został złożony.
2. Jeżeli przewodniczący posiedzenia uzna, że złożenie do akt sprawy okazanego mu przedmiotu lub dokumentu albo odpisu lub wypisu z dokumentu jest zbędne, należy przedmiot ten lub dokument opisać wyczerpująco w protokole lub notatce urzędowej, wskazując osobę, która przedstawiła go sądowi.
3. W protokole należy również odnotować odczytanie zeznań świadka i przeprowadzenie dowodu z akt innej sprawy przez ujawnienie treści dokumentów i zapisów lub określenie kart akt, na których się one znajdują.
4. Wszelkie poprawki i uzupełnienia treści protokołu należy omówić w końcowej części protokołu przed jego podpisaniem albo w osobnej uwadze podpisanej przez protokolanta i przewodniczącego posiedzenia.

## § 95.

1. O zastosowaniu środków mających na celu utrzymanie powagi posiedzenia należy uczynić wzmiankę w protokole posiedzenia, ze szczegółowym podaniem okoliczności stanowiących przyczynę ich zastosowania. Postanowienie o ukaraniu karą porządkową również wpisuje się do protokołu (art. 96 K.p.a.).
2. W razie wydalenia z sali rozpraw pełnomocnika, należy - w celu zabezpieczenia interesu strony - rozważyć potrzebę odroczenia rozprawy.

## § 96.

W razie naruszenia przez adwokata lub radcę prawnego jako pełnomocników procesowych w danej sprawie obowiązków wynikających z przepisów postępowania, a w szczególności nieusprawiedliwionego niestawienia się na posiedzenie sądu lub niewykonania postanowień i zarządzeń sądu w wyznaczonym terminie, jeżeli spowodowało to przewlekłość postępowania, przewodniczący sądu powinien zawiadomić o tym dziekana okręgowej rady adwokackiej lub dziekana okręgowej izby radców prawnych.

## § 97.

W razie dokonywania czynności poza siedzibą sądu, można powołać jako protokolanta niezainteresowaną w sprawie wiarygodną osobę pełnoletnią.

## § 98.

1. W razie odroczenia lub przerwania posiedzenia, należy ogłosić osobom zainteresowanym obecnym na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia lub przerwania posiedzenia niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.

2. W razie ogłoszenia terminu następnego posiedzenia, należy pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania, oraz o skutkach niestawiennictwa. Na żądanie osoby zainteresowanej należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się. Osoby nieobecne na posiedzeniu należy wezwać na następne posiedzenie lub zawiadomić o nim na zasadach ogólnych.

## **Orzeczenia**

### § 99.

1. Orzeczenie sporządza przewodniczący posiedzenia. Jeżeli sprawozdawcą był inny członek składu sporządzenie orzeczenia należy do niego.

2. Orzeczenie podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.

### § 100.

W razie gdy sporządzenie uzasadnienia orzeczenia przez przewodniczącego posiedzenia lub sprawozdawcę nie jest możliwe lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza inny członek składu, który brał udział w wydaniu orzeczenia. Uzasadnienie podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.

### § 101.

Członek składu nie ma obowiązku uzasadnienia orzeczenia, do którego zgłosił zdanie odrębne oraz uzasadniania zdania odrębnego.

### § 102.

Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu przez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.

### § 103.

Zdania odrębnego nie ogłasza się.

### § 104.

1. Sąd pierwszej instancji zawiadamia o przyjęciu odwołania rzecznika, pełnomocników oraz strony.

2. Sąd pierwszej instancji przedstawia krajowemu sądowi odwołanie wraz z aktami sprawy dopiero po dołączeniu do nich dowodów doręczenia wszystkich zawiadomień o przyjęciu odwołania.

## **Udostępnianie akt i dokumentów z akt**

## § 105.

1. Udostępnienie stronie akt do przejrzenia oraz wydanie jej przedmiotów lub dokumentów złożonych w sprawie albo wydanie dokumentów na podstawie akt może nastąpić z poszanowaniem przepisów, w tym dotyczących ochrony danych osobowych, po wykazaniu przez nią tożsamości, a co do innych osób niż strona - po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów – pełnomocnictwa pisemnego z podpisem strony oraz określonym zakresem pełnomocnictwa.
2. Strony mogą wykonywać na koszt własny i przy wykorzystaniu własnych środków technicznych kopie z akt postępowania. Wykonywanie kopii przez organ wymaga wykazania interesu prawnego w uzyskaniu takiej kopii i następuje za zwrotem kosztów jej wykonania.
3. Organ, na żądanie właściciela dowodu lub osoby która złożyła dowód w sprawie, zwraca dowody zgromadzone w aktach sprawy po jego ostatecznym lub prawomocnym zakończeniu. Organ może wykonać uwierzytelnioną kopię dowodu i pozostawić ją w aktach sprawy.

### **Czynności w postępowaniu odwoławczym**

## § 106.

1. Od orzeczeń okręgowego sądu dyscyplinarnego podjętych w I instancji przysługuje odwołanie do krajowego sądu .
2. Od orzeczeń krajowego sądu podjętych w I instancji w sprawach odpowiedzialności zawodowej przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do krajowego sądu .
3. Od orzeczeń krajowego sądu podjętych w II instancji w sprawach odpowiedzialności zawodowej przysługuje skarga do sądu administracyjnego – Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
4. Nie przysługują środki zaskarżenia orzeczeń krajowego sądu w sprawach rozstrzyganych w wyniku zaskarżenia orzeczeń krajowego rzecznika.

## § 107.

1. Po wywołaniu sprawy i po sprawozdaniu sprawozdawcy przewodniczący posiedzenia udziela głosu stronom.
2. Pierwsza zabiera głos strona, która złożyła środek odwoławczy.
3. W razie złożenia środka odwoławczego przez obie strony, kolejność zabierania przez nie głosu ustala przewodniczący.
4. Każda ze stron przemawia tylko raz, chyba że przewodniczący uzna dalsze wywody za potrzebne.
5. W razie przeprowadzenia postępowania dowodowego, przewodniczący posiedzenia ponownie udziela głosu stronom.

## § 108,

W razie uchylecia orzeczenia i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania sądowi pierwszej instancji, krajowy sąd - przesyłając akta temu sądowi - przesyła równocześnie odpis swego orzeczenia z uzasadnieniem.

### **Dowody rzeczowe**

## § 109.

1. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem przedmioty załącza się do akt sprawy, a w miarę potrzeby umieszcza się we wszytej do akt kopercie, na której zaznacza się zawartość i datę przyjęcia przedmiotu oraz nazwę organu lub nazwisko osoby, która go złożyła.

2. Jeżeli przedmioty złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem nie mogą być dołączone do akt sprawy ze względu na ich rozmiar, wartość lub znaczenie, przechowuje się je w kasie lub innym pomieszczeniu odpowiednio zabezpieczonym.

## **Wykonanie orzeczeń**

### § 110.

1. Każde orzeczenie powinno być skierowane do wykonania w ciągu 14 dni od jego uprawomocnienia się lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji albo od daty otrzymania akt z sądu administracyjnego. Za datę skierowania do wykonania orzeczenia uznaje się datę podpisania przez przewodniczącego pism kierujących orzeczenie do wykonania.

2. Sąd dyscyplinarny, który wydał orzeczenie w I instancji, orzeka o utracie uprawnień budowlanych w razie niewykonania kary połączonej z obowiązkiem złożenia egzaminu na uprawienia budowlane.

### § 111.

W razie gdy do wykonania orzeczonych kar właściwy jest inny organ orzeczenie przesyła się niezwłocznie właściwej radzie izby.

### § 112.

Koszty i kary porządkowe ściągane są przez właściwą radę izby w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do dobrowolnego ich uiszczenia.

## **X. Postępowanie w sprawach odpowiedzialności zawodowej w I instancji.**

### **Zasady ogólne**

#### § 113.

Postępowanie prowadzi się na podstawie ustawy Prawo budowlane i K.p.a.

#### § 114.

Odpowiedzialności zawodowej w budownictwie podlegają osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, które:

- 1) dopuściły się występków lub wykroczeń, określonych Prawem budowlanym (rozdział 9),
- 2) zostały ukarane w związku z wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (w postępowaniu dyscyplinarnym lub innym),
- 3) wskutek rażących błędów lub zaniedbań spowodowały zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska albo znaczne szkody materialne,
- 4) nie spełniają lub spełniają niedbale swoje obowiązki,
- 5) uchylają się od podjęcia nadzoru autorskiego lub wykonują niedbale obowiązki wynikające z pełnienia tego nadzoru.



## § 115.

1. O popełnieniu występku lub wykroczenia orzeka właściwy organ lub sąd.
2. Sąd dyscyplinarny jest związany orzeczeniem, o którym mowa w ust.1, w zakresie ustalenia istnienia lub nieistnienia przesłanki odpowiedzialności zawodowej w budownictwie określonej w art. 95 pkt 1 i 2 Prawa budowlanego.
3. Prawo budowlane określa następujące występk i wykroczenia powodujące odpowiedzialność zawodową w budownictwie:
  - 1) występk i  
    - a) art. 90 – wykonywanie robót budowlanych mimo nakazanej rozbiórki, bez pozwolenia lub zgłoszenia, lub w sposób mogący spowodować zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia bądź zagrożenie środowiska,
    - b) art. 91 - udaremnianie określonych ustawą czynności organów administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego, wykonywanie samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie, nie posiadając odpowiednich uprawnień budowlanych lub prawa wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie,
  - 2) wykroczenia  
    - a) art. 92 - niedopełnienie w razie katastrofy budowlanej obowiązków określonych w art. 75 lub art. 79, niespełnienie obowiązku usunięcia stwierdzonych uszkodzeń lub uzupełnienia braków, mogących spowodować niebezpieczeństwo dla ludzi lub mienia bądź zagrożenie środowiska, utrudnianie czynności określonych ustawą, czynności organów administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego,
    - b) art. 93 - przy projektowaniu lub wykonywaniu robót budowlanych w sposób rażąco nieprzestrzeganie przepisów art. 5, stosowanie przy wykonywaniu robót budowlanych wyrobów naruszając przepis art. 10, dokonywanie rozbiórki obiektu budowlanego lub jego części, naruszając przepisy art. 28 lub art. 31 ust. 2, przystępowanie do budowy lub prowadzenia robót budowlanych bez dopełnienia wymagań określonych w art. 41 ust. 4, art. 42, art. 44, art. 45, dostarczanie lub umożliwianie dostarczenia energii, wody, ciepła lub gazu, naruszając przepis art. 41ust. 5, wykonywanie robót budowlanych w sposób odbiegający od ustaleń i warunków określonych w przepisach, pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę bądź w zgłoszeniu budowy lub rozbiórki, bądź istotnie odbiegający od zatwierdzonego projektu, niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 62 ust. 1, niespełnianie, określonych w art. 63 lub art. 64 ust. 1 i 3, obowiązków przechowywania dokumentów, związanych z obiektem budowlanym lub prowadzeniem książki obiektu budowlanego, niespełnianie obowiązku przesłania protokołu, o którym mowa w art.70 ust. 2, zmienianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części bez wymaganego zgłoszenia, o którym mowa w art. 71 ust. 2, albo pomimo wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w art. 71 ust. 3-5, nieudzielanie informacji lub nieudostępnianie dokumentów, o których mowa w art. 81c ust. 1, żądanych przez organ nadzoru budowlanego związanych z prowadzeniem robót budowlanych, przekazaniem obiektu budowlanego do użytkowania lub jego utrzymaniem.

## § 116.

1. Postępowanie w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie wszczyna się na wniosek organu nadzoru budowlanego, właściwego dla miejsca popełnienia czynu lub stwierdzającego popełnienie czynu, złożony po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
2. Wniosek składa się do właściwego rzeczownika.

3. Wniosek powinien zawierać określenie zarzucanego czynu, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz wskazanie dowodów.
4. Wniosek do sądu dyscyplinarnego może złożyć wyłącznie właściwy rzecznik odpowiedzialności zawodowej.
5. Gdy żądanie wszczęcia postępowania zostało wniesione przez osobę niebędącą stroną lub z innych uzasadnionych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte, sąd dyscyplinarny wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.
6. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 5, służy zażalenie.

#### § 117.

W sprawach odpowiedzialności zawodowej w budownictwie orzekają sądy dyscyplinarne.

#### § 118.

Nie można wszcząć postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie po upływie:

- 1) 3 lat od dnia zakończenia robót budowlanych albo zawiadomienia o zakończeniu budowy lub wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego, albo
- 2) 6 miesięcy od dnia powzięcia przez organy nadzoru budowlanego wiadomości o popełnieniu czynu, powodującego tę odpowiedzialność, jednak nie później niż w terminie określonym w pkt 1.

#### § 119.

Sąd dyscyplinarny przestrzega z urzędu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej.

#### § 120.

1. Członek sądu dyscyplinarnego podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:
  - 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
  - 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
  - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
  - 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji,
  - 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
  - 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Powody wyłączenia od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Przewodniczący sądu jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności członka sądu.
4. Jeżeli wskutek wyłączenia członków sądu dyscyplinarnego stał się on niezdolny do podjęcia uchwały z braku wymaganego quorum sprawę rozstrzyga krajowy sąd.

§ 121.

1. Stroną postępowania w odpowiedzialności zawodowej jest obwiniony oraz rzecznik.
2. Obwiniony może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

§ 122.

1. Pełnomocnikiem obwinionego może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu.
3. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat lub radca prawny oraz rzecznik patentowy może sam uwierzytelnić odpis udzielonego mu pełnomocnictwa.

§ 123.

Sąd dyscyplinarny doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

§ 124.

1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.
2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.
3. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń.
4. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

§ 125.

1. Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy.
2. Pisma mogą być doręczone również w lokalu izby, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
3. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w ust. 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

§ 126.

W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia się adresata, umieszczając zawiadomienie w skrzynce na korespondencję lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

§ 127.

1. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w przepisach powyższych pismo składa się na okres czternastu dni w placówce pocztowej w przypadku doręczenia pisma przez pocztę lub w urzędzie gminy, w przypadku doręczania pisma przez pracownika urzędu gminy lub upoważnioną osobę lub organ, a zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.
2. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie siedmiu dni od dnia pozostawienia zawiadomienia na poczcie lub w urzędzie gminy, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.
3. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia czternastodniowego terminu, o którym mowa w ust. 1, a pismo pozostawia się w aktach sprawy. Pierwsze doręczenie w sprawie nie może być dokonane w sposób zastępczy.

#### § 128.

1. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
2. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.

#### § 129.

1. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma przesłanego mu przez pocztę lub inny organ albo w inny sposób, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy. Pismo wraz z adnotacją włącza się do akt sprawy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, uznaje się, że pismo doręczone zostało w dniu odmowy jego przyjęcia przez adresata.

#### § 130.

1. Sąd dyscyplinarny może wzywać osoby do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika lub na piśmie, jeżeli jest to niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub dla wykonywania czynności urzędowych.
2. W przypadkach, w których osoba wezwana nie może stawić się z powodu choroby, kalectwa lub innej niedającej się pokonać przeszkody, organ może dokonać określonej czynności lub przyjąć wyjaśnienie albo przesłuchać osobę wezwaną w miejscu jej pobytu, jeżeli pozwalają na to okoliczności, w jakich znajduje się ta osoba.

#### § 131.

W wezwaniu należy wskazać:

- 1) nazwę i adres organu wzywającego,
- 2) imię i nazwisko wzywanego,
- 3) w jakiej sprawie oraz w jakim charakterze i w jakim celu zostaje wezwany,
- 4) czy wezwany powinien się stawić osobiście lub przez pełnomocnika, czy też może złożyć wyjaśnienie lub zeznanie na piśmie,
- 5) termin, do którego żądanie powinno być spełnione, albo dzień, godzinę i miejsce

- stawienia się wezwanego lub jego pełnomocnika,  
6) skutki prawne niezastosowania się do wezwania,  
7) podpis przewodniczącego sądu dyscyplinarnego lub składu orzekającego, z podaniem imienia, nazwiska i funkcji podpisującego.

#### § 132.

1. Osobie, która stawiała się na wezwanie, przyznaje się koszt podróży i inne należności według przepisów o należnościach świadków i biegłych w postępowaniu sądowym. Dotyczy to również kosztów osobistego stawiennictwa stron, gdy postępowanie zostało wszczęte z urzędu albo gdy strona została bez swojej winy błędnie wezwana do stawienia się.
2. Żądanie przyznania należności należy zgłosić organowi, przed którym toczy się postępowanie, przed wydaniem decyzji, pod rygorem utraty roszczenia.

#### § 133.

1. Postępowanie przed sądem dyscyplinarnym wszczyna się na żądanie rzecznika.
2. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia sądowi wniosku o ukaranie.
3. O wszczęciu postępowania należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie.

#### § 134.

Jeżeli sąd dyscyplinarny, do którego wniesiono wniosek o ukaranie, jest niewłaściwy w sprawie, powinien niezwłocznie przekazać wniosek do sądu właściwego, zawiadamiając o tym wnoszącego wniosek rzecznika.

#### § 135.

1. Sąd dyscyplinarny sporządza zwięzły protokół z każdej czynności postępowania, mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba że czynność została w inny sposób utrwalona na piśmie.
2. W szczególności sporządza się protokół:
  - 1) przesłuchania strony, świadka i biegłego,
  - 2) oględzin i ekspertyz,
  - 3) rozprawy,
  - 4) ustnego ogłoszenia decyzji i postanowienia.

#### § 136.

1. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby.
2. Protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

#### § 137.

1. Protokół przesłuchania powinien być odczytany i przedstawiony do podpisu osobie zeznającej niezwłocznie po złożeniu zeznania.

2. W protokołach przesłuchania osoby, która złożyła zeznanie w języku obcym, należy podać w przekładzie na język polski treść złożonego zeznania oraz wskazać osobę i adres tłumacza, który dokonał przekładu; tłumacz ten powinien podpisać protokół przesłuchania.
3. Można zezwolić na dołączenie do protokołu zeznania na piśmie, podpisanego przez zeznającego, oraz innych dokumentów mających znaczenie dla sprawy.
4. Skreśleń i poprawek w protokole należy tak dokonywać, aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne. Skreślenia i poprawki powinny być stwierdzone w protokole przed jego podpisaniem.
5. Czynności, z których nie sporządza się protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrwała się w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika, który dokonał tych czynności.

#### § 138.

1. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.
2. Czynności określone w ust. 1 są dokonywane w lokalu organu samorządu zawodowego w obecności pracownika tego organu.
3. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.
4. Odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

#### § 139.

Do postępowania dowodowego stosuje się przepisy niniejszej uchwały dotyczące postępowania dowodowego w postępowaniu wyjaśniającym.

#### § 140.

1. Sąd dyscyplinarny przeprowadzi, z urzędu lub na wniosek strony, w toku postępowania rozprawę, w każdym przypadku gdy zapewni to przyspieszenie lub uproszczenie postępowania lub gdy wymaga tego przepis prawa.
2. Należy przeprowadzić rozprawę, gdy zachodzi potrzeba uzgodnienia interesów stron oraz gdy jest to potrzebne do wyjaśnienia sprawy przy udziale świadków lub biegłych albo w drodze oględzin.
3. W szczególności organ przed rozprawą wzywa:
  - 1) strony do złożenia przed rozprawą wyjaśnień, dokumentów i innych dowodów i do stawienia się na rozprawę osobiście lub przez przedstawicieli albo pełnomocników,
  - 2) świadków i biegłych do stawienia się na rozprawę.

#### § 141.

1. W wezwaniu na rozprawę określa się termin, miejsce i przedmiot rozprawy.
2. Stronom, świadkom, biegłym oraz państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym, organizacjom i innym osobom, wezwanym do udziału w rozprawie doręcza się wezwanie na piśmie.
3. Termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły przynajmniej na siedem dni przed rozprawą.

§ 142.

Rozprawą kieruje przewodniczący albo wyznaczony członek sądu dyscyplinarnego.

§ 143.

1. Nieobecność na rozprawie stron należycie wezwanych na rozprawę nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia.
2. Przewodniczący składu orzekającego odroczy rozprawę, jeżeli stwierdzi poważne nieprawidłowości w wezwaniu stron, jeżeli niestawienie się strony zostało spowodowane przeszkodą trudną do przewyciężenia, a także z innej ważnej przyczyny.

§ 144.

1. Na rozprawie strony mogą składać wyjaśnienia, zgłaszać żądania, propozycje i zarzuty oraz przedstawiać dowody na ich poparcie. Ponadto strony mogą wypowiadać się co do wyników postępowania dowodowego.
2. Przewodniczący składu orzekającego może uchylić zadawane świadkom, biegłym i stronom pytania, jeżeli nie mają one istotnego znaczenia dla sprawy. Jednakże na żądanie strony należy zamieścić w protokole osnovę treści uchylonego pytania.

§ 145.

Za niewłaściwe zachowanie się w czasie rozprawy strony, świadkowie, biegli i inne osoby uczestniczące w rozprawie mogą być, po uprzednim ostrzeżeniu, wydalone z miejsca rozprawy przez przewodniczącego składu orzekającego oraz ukarane grzywną do 100 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie.

§ 146.

1. Sąd dyscyplinarny zawiesza postępowanie:
  - 1) w razie śmierci przedstawiciela ustawowego strony,
  - 2) w razie utraty przez stronę lub przez jej ustawowego przedstawiciela zdolności do czynności prawnych,
  - 3) gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zależy od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd.
2. Gdy ustąpiły przyczyny uzasadniające zawieszenie postępowania, sąd podejmie postępowanie z urzędu lub na żądanie strony.
3. W razie śmierci obwinionego postępowanie umarza się jako bezprzedmiotowe.

§ 147.

O postanowieniu w sprawie zawieszenia postępowania sąd dyscyplinarny zawiadamia strony.

§ 148.

Na postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania służy stronie zażalenie.

**Orzekanie**

§ 149.

1. Sąd dyscyplinarny rozstrzyga sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy stanowią inaczej.
2. Gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe w całości albo w części, sąd dyscyplinarny wydaje decyzję o umorzeniu postępowania odpowiednio w całości albo w części.
3. Sąd dyscyplinarny może umorzyć postępowanie, jeżeli wystąpi o to rzecznik, a nie sprzeciwiają się temu inne strony oraz gdy nie jest to sprzeczne z interesem społecznym.

#### § 150.

1. Decyzja powinna zawierać:
  - 1) oznaczenie sądu dyscyplinarnego,
  - 2) oznaczenie składu orzekającego,
  - 3) datę wydania,
  - 4) oznaczenie strony lub stron,
  - 5) powołanie podstawy prawnej,
  - 6) rozstrzygnięcie,
  - 7) uzasadnienie faktyczne,
  - 8) uzasadnienie prawne,
  - 9) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
  - 10) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz funkcji członków składu orzekającego.
2. Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej.
3. Uzasadnienie prawne powinno zawierać- wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa, w tym w szczególności przesłanki wymierzenia kary określonej wysokością.

#### § 151.

1. Jednocześnie z wydaniem decyzji sąd dyscyplinarny ustali w drodze postanowienia wysokość kosztów postępowania, osoby zobowiązane do ich poniesienia oraz termin i sposób ich uiszczenia.
2. Na postanowienie w sprawie kosztów postępowania osobie zobowiązanej do ich poniesienia służy zażalenie.
3. Wszelkie nieuiszczone w terminie opłaty i koszty postępowania oraz inne należności wynikłe z tego postępowania podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.
4. Stronę obciążają te koszty postępowania, które wynikły z winy strony, zostały poniesione w interesie lub na żądanie strony, a nie wynikają z ustawowego obowiązku organów prowadzących postępowanie.
5. W uzasadnionych przypadkach sąd dyscyplinarny może zażądać od strony złożenia zaliczki w określonej wysokości na pokrycie kosztów postępowania.
6. Do kosztów postępowania zalicza się koszty podróży i inne należności świadków i biegłych oraz stron wezwanych do osobistego stawiennictwa a także koszty spowodowane oględzinami na miejscu, jak również koszty doręczenia stronom pism urzędowych.
7. Można zaliczyć do kosztów postępowania także inne koszty bezpośrednio związane z rozstrzygnięciem sprawy.

#### § 152.



1. Decyzję doręcza się stronom na piśmie.
2. Decyzja może być stronom ogłoszona ustnie.

§ 153.

1. Strona może w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zażądać jej uzupełnienia co do rozstrzygnięcia bądź co do prawa odwołania, wniesienia w stosunku do decyzji skargi do sądu administracyjnego albo sprostowania zamieszczonego w decyzji pouczenia w tych kwestiach.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 termin dla strony do wniesienia odwołania, powództwa lub skargi biegnie od dnia doręczenia jej odpowiedzi.

§ 154.

1. Sąd dyscyplinarny może z urzędu lub na żądanie strony prostować w drodze postanowienia błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanych decyzjach.
2. Na postanowienie w sprawie sprostowania służy zażalenie.

§ 155.

1. W toku postępowania sąd dyscyplinarny wydaje postanowienia.
2. Postanowienia dotyczą poszczególnych kwestii wynikających w toku postępowania, lecz nie rozstrzygają o istocie spraw.
3. Do postanowień stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące decyzji.

§ 156.

Popęlnienie czynów powodujących odpowiedzialność zawodową w budownictwie jest zagrożone następującymi karami:

- 1) upomnieniem,
- 2) upomnieniem z jednoczesnym nałożeniem obowiązku złożenia, w wyznaczonym terminie, egzaminu,
- 3) zakazem wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie, na okres od roku do 5 lat, połączonym z obowiązkiem złożenia w wyznaczonym terminie egzaminu.

§ 157.

Przy nakładaniu kary należy uwzględnić dotychczasową karalność z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie.

§ 158.

O zakazie wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie orzeka się w przypadku znacznego społecznego niebezpieczeństwa czynu.

§ 159.

Zakaz wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie może być orzeczony również w stosunku do osoby, która:

- 1) pomimo dwukrotnego upomnienia ponownie dopuściła się czynu powodującego odpowiedzialność zawodową,
- 2) uchyla się od złożenia nakazanego egzaminu.

§ 160.

Zakaz wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie określa się w latach i miesiącach. Kara biegnie od dnia, w którym decyzja o ukaraniu stała się ostateczna.

§ 161.

1. Osobie ukaranej z jednoczesnym nałożeniem obowiązku złożenia egzaminu, która w wyznaczonym terminie egzaminu nie zdała, sąd I instancji decyzją wyznacza termin dodatkowy, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy od upływu terminu określonego w orzeczeniu.
2. W przypadku nieuzyskania oceny pozytywnej w terminie dodatkowym, sąd I instancji decyzją stwierdza utratę uprawnień do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie.

§ 162.

1. Członkowi izby ukaranemu w trybie odpowiedzialności zawodowej do czasu zatarcia kary nie przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Osoba taka nie może pełnić funkcji w organach izby, a jej mandat w tych organach wygasa.

### **Zatarcie ukarania**

§ 163.

Organ, który orzekał w I instancji o odpowiedzialności zawodowej w budownictwie, na wniosek ukaranego orzeka, na podstawie art. 101 ust. 1 Prawa budowlanego, o zatarciu kary jeżeli ukarany:

- 1) wykonywał samodzielną funkcję techniczną w budownictwie przez okres:
  - a) 2 lat - w przypadku kary upomnienia,
  - b) 3 lat - od złożenia egzaminu - w przypadku kary upomnienia z obowiązkiem złożenia egzaminu,
  - c) 5 lat - po przywróceniu prawa wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie - w przypadku kary zakazu wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie z obowiązkiem złożenia egzaminu,
- 2) w okresach, o których mowa w pkt 1, nie był ponownie ukarany jedną z kar wymienionych w pkt.1.

§ 164.

Informację o zatarciu kary organ, o którym mowa w poprzednim przepisie, przesyła do wiadomości zainteresowanemu oraz jednostkom organizacyjnym, stowarzyszeniom i organom które otrzymały orzeczenie o ukaraniu. Zatarcie kary podlega odnotowaniu w centralnym rejestrze ukaranych.

### **XI. Postępowanie odwoławcze w sprawach odpowiedzialności zawodowej.**

§ 165.

1. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy obwinionemu i rzecznikowi odwołanie tylko do jednej instancji.
2. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez okręgowy sąd dyscyplinarny służy stronie odwołanie do krajowego sądu .
3. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez krajowy sąd służy stronie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez krajowy sąd z wyjątkiem spraw odwoławczych od rozstrzygnięć krajowego rzecznika.

§ 166.

Odwołanie (wniosek) nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wystarczy, jeżeli z odwołania (wniosku) wynika, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji.

§ 167.

1. Odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
2. Odwołanie (wniosek) wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

§ 168.

Sąd dyscyplinarny zawiadamia strony o wniesieniu odwołania (wniosku).

§ 169.

1. Jeżeli odwołanie wniosły wszystkie strony, a sąd dyscyplinarny który wydał decyzję uzna, że to odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.
2. Przepis ust. 1 stosuje się także w przypadku, gdy odwołanie wniosła jedna ze stron, a pozostałe strony wyraziły zgodę na uchylenie lub zmianę decyzji zgodnie z żądaniem odwołania.
3. Od nowej decyzji służy stronom odwołanie.

§ 170.

Sąd dyscyplinarny, który wydał decyzję, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji.

§ 171.

Organ odwoławczy stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania (wniosku) oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania (wniosku). Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

§ 172.

Organ odwoławczy może przeprowadzić na żądanie strony lub z urzędu dodatkowe postępowanie w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie albo zlecić przeprowadzenie tego postępowania organowi, który wydał decyzję.

#### § 173.

Strona może cofnąć odwołanie (wniosek) przed wydaniem decyzji przez organ odwoławczy. Organ odwoławczy nie uwzględni jednak cofnięcia odwołania (wniosku), jeżeli prowadziłoby to do utrzymania w mocy decyzji naruszającej prawo lub interes społeczny.

#### § 174.

1. Organ odwoławczy wydaje decyzję, w której:

- 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję, albo
- 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy, albo uchylając tę decyzję — umarza postępowanie pierwszej instancji w całości albo w części albo,
- 3) umarza postępowanie odwoławcze,
- 4) może uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi pierwszej instancji, gdy decyzja ta została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie. Przekazując sprawę, organ ten powinien wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.

2. Przepisu ust. 1 pkt 4 nie stosuje się przy wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez krajowy sąd.

#### § 175.

Organ odwoławczy nie może wydać decyzji na niekorzyść strony odwołującej się, chyba że zaskarżona decyzja rażąco narusza prawo lub rażąco narusza interes społeczny.

#### § 176.

Rozpatrując sprawy w II instancji stosuje się odpowiednio przepisy o postępowaniu w pierwszej instancji, z tym że przeprowadzenie rozprawy nie jest obowiązkowe.

#### § 177.

1. Na wydane w toku postępowania postanowienia służy stronie zażalenie, gdy przepisy tak stanowią.
2. Zażalenia wnosi się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie - od dnia jego ogłoszenia stronie.
3. Postanowienie, na które nie służy zażalenie, strona może zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji.
4. Do zażeń mają odpowiednie zastosowanie przepisy dotyczące odwołań.

#### § 178.

Ostateczną decyzję o ukaraniu, w trybie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie, przesyła się do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;

- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

#### § 179.

Decyzja podlega wpisowi do centralnego rejestru ukaranych.

### **XII. Postępowanie przed sądem administracyjnym.**

#### § 180.

Po otrzymaniu z sądu administracyjnego skargi na decyzję przewodniczący krajowego sądu lub rzecznik koordynator zleca kancelarii prawnej świadczącej pomoc prawną dla danego organu przygotowanie odpowiedzi na skargę.

#### § 181.

1. Odpowiedź na skargę powinna być przygotowana i skierowana do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia otrzymania skargi.
2. W odpowiedzi na skargę należy się odnieść do wszystkich zarzutów stawianych decyzji oraz sformułować wnioski co do rozstrzygnięcia skargi.

#### § 182.

Odpowiedź na skargę podpisuje przewodniczący krajowego sądu lub krajowy rzecznik, który wydał zaskarżone rozstrzygnięcie, albo pełnomocnik procesowy organu ustanowiony przez przewodniczącego krajowego sądu lub krajowego rzecznika koordynatora.

#### § 183.

Odpowiedź na skargę przekazuje się do sądu administracyjnego wraz z aktami sprawy należycie uporządkowanymi i ponumerowanymi, wraz ze spisem treści oraz kopertą w której organ otrzymał skargę.

#### § 184.

W postępowaniu przed sądem administracyjnym, krajowy sąd lub krajowy rzecznik reprezentowany jest przez pełnomocnika procesowego. Pełnomocnikiem tym może być radca prawny lub adwokat.

**Załącznik do trybu postępowania rzeczników odpowiedzialności zawodowej i sądów dyscyplinarnych w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej w budownictwie**

**Wykaz formularzy  
stosowanych w postępowaniu w sprawach odpowiedzialności zawodowej**

Uwaga! Formularze wymagają dostosowywania do sytuacji prawnej i faktycznej występującej w poszczególnych sprawach!

Spis formularzy wg. numeracji:

Okręgowy rzecznik odpowiedzialności zawodowej

- 1) zawiadomienie o nierozpatrzeniu sprawy w terminie – 1
- 2) wezwanie – 2
- 3) postanowienie w sprawie przywrócenia terminu – 3
- 4) postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu – 4
- 5) zawiadomienie o wszczęciu postępowania – 5
- 6) wezwanie do usunięcia braków wniosku – 6
- 7) pismo przekazujące sprawę wg właściwości – 7
- 8) protokół przesłuchania świadka/biegłego – 8
- 9) protokół przesłuchania strony – 9
- 10) informacja o terminie przeprowadzenia dowodu – 11
- 11) postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania – 4 szt. – 16,17,18,19
- 12) decyzja w sprawie umorzenia postępowania wyjaśniającego – 20
- 13) zawiadomienie o złożeniu odwołania/zażalenia – 25
- 14) postanowienie w sprawie kosztów postępowania – 30
- 15) postanowienie w sprawie wznowienia postępowania – 31
- 16) postanowienie w sprawie odmowy wznowienia postępowania – 32
- 17) decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania – 33
- 19) wniosek o ukaranie – 34

2. Okręgowy sąd dyscyplinarny

- 1) zawiadomienie o nierozpatrzeniu sprawy w terminie – 1
- 2) wezwanie – 2

- 3) postanowienie w sprawie przywrócenia terminu – 3
- 4) postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu – 4
- 5) zawiadomienie o wszczęciu postępowania – 5
- 6) wezwanie do usunięcia braków wniosku – 6
- 7) pismo przekazujące sprawę wg. właściwości – 7
- 8) protokół przesłuchania świadka/biegłego – 8
- 9) protokół przesłuchania strony – 9
- 10) protokół rozprawy – 10
- 11) informacja o terminie przeprowadzenia dowodu – 11
- 12) wezwanie na rozprawę – strony – 12
- 13) wezwanie na rozprawę – świadka, biegłego – 13
- 14) zawiadomienie o rozprawie organu nadzoru budowlanego – 14
- 15) postanowienie o ukaraniu grzywną za zakłócanie przebiegu rozprawy – 15
- 16) postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania- 4 szt. – 16,17,18,19
- 17) decyzja w sprawie umorzenia postępowania – 20
- 18) decyzja w sprawie ukarania I instancja – 21
- 19) decyzja w sprawie uniewinnienia I instancja – 22
- 20) decyzja w sprawie zatarcia ukarania I instancja 2 szt. – 23,24
- 21) zawiadomienie o złożeniu odwołania/zażalenia – 25
- 22) postanowienie w sprawie kosztów postępowania – 30
- 23) postanowienie w sprawie wznowienia postępowania – 31,32
- 24) postanowienie w sprawie odmowy wznowienia postępowania – 32
- 25) decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania – 33
- 27) decyzja w sprawie wyznaczenia terminu dodatkowego do zdawania egzaminu – 36
- 28) decyzja w sprawie stwierdzenia utraty uprawnień – 37
- 29) zarządzenie Przewodniczącego Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego o wyznaczeniu składu orzekającego i skierowaniu sprawy na rozprawę/posiedzenie niejawne – 38
- 30) postanowienie o zwrocie wniosku o ukaranie – 39

### 3. Krajowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej

- 1) zawiadomienie o nierozpatrzeniu sprawy w terminie – 1
- 2) wezwanie – 2
- 3) postanowienie w sprawie przywrócenia terminu – 3
- 4) postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu – 4
- 5) zawiadomienie o wszczęciu postępowania – 5
- 6) wezwanie do usunięcia braków wniosku – 6
- 7) pismo przekazujące sprawę wg. właściwości – 7
- 8) protokół przesłuchania świadka/biegłego – 8
- 9) protokół przesłuchania strony – 9
- 10) informacja o terminie przeprowadzenia dowodu – 11
- 11) postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania 4 szt. – 16,17,18,19
- 12) decyzja w sprawie umorzenia postępowania wyjaśniającego – 20
- 13) zawiadomienie o złożeniu odwołania/zażalenia – 25
- 14) decyzja II instancji – utrzymanie w mocy decyzji I instancji – 26

- 15) decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzekająca co do istoty sprawy – 40
- 16) decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i umarzająca postępowanie pierwszej instancji – 27
- 17) decyzja II instancji umarzająca postępowanie odwoławcze – 28
- 18) decyzja II instancji uchylająca zaskarżoną decyzję w całości i przekazująca sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ pierwszej instancji – 29
- 19) postanowienie w sprawie kosztów postępowania – 30
- 20) postanowienie w sprawie wznowienia postępowania – 31
- 21) postanowienie w sprawie odmowy wznowienia postępowania – 32
- 22) decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania – 33
- 24) wniosek o ukaranie – 34
- 25) decyzja w sprawie stwierdzenia nieważności – 35

#### 4. Krajowy Sąd Dyscyplinarny

- 1) zawiadomienie o nierozpatrzeniu sprawy w terminie – 1
- 2) wezwanie – 2
- 3) postanowienie w sprawie przywrócenia terminu – 3
- 4) postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu – 4
- 5) zawiadomienie o wszczęciu postępowania – 5
- 6) wezwanie do usunięcia braków wniosku – 2
- 7) pismo przekazujące sprawę wg. właściwości – 7
- 8) protokół przesłuchania świadka/biegłego – 8
- 9) protokół przesłuchania strony – 9
- 10) protokół rozprawy – 10
- 11) informacja o terminie przeprowadzenia dowodu – 11
- 12) wezwanie na rozprawę – strony – 12
- 13) wezwanie na rozprawę – świadka, biegłego – 13
- 14) zawiadomienie o rozprawie organu nadzoru budowlanego – 14
- 15) postanowienie o ukaraniu grzywną za zakłócanie przebiegu rozprawy – 15
- 16) postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania – 4 szt. – 16,17,18,19
- 17) decyzja w sprawie umorzenia postępowania – 22
- 18) decyzja w sprawie ukarania I instancja – 21
- 19) decyzja w sprawie umorzenia I instancja – 22
- 20) decyzja w sprawie zatarcia ukarania I instancja – 2 szt. – 23,24
- 21) zawiadomienie o złożeniu odwołania/zażalenia – 25
- 22) decyzja II instancji – utrzymanie w mocy decyzji I instancji – 26
- 23) decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzekająca co do istoty sprawy – 40
- 24) decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i umarzająca postępowanie pierwszej instancji – 27
- 25) decyzja II instancji umarzająca postępowanie odwoławcze – 28
- 26) decyzja II instancji uchylająca zaskarżoną decyzję w całości i przekazująca sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ pierwszej instancji – 29



- 27) postanowienie w sprawie kosztów postępowania – 30
- 28) postanowienie w sprawie wznowienia postępowania – 31
- 29) postanowienie w sprawie odmowy wznowienia postępowania – 32
- 30) decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania – 33
- 32) decyzja w sprawie stwierdzenia nieważności – 35
- 33) decyzja w sprawie wyznaczenia terminu dodatkowego do zdawania egzaminu – 36
- 34) decyzja w sprawie stwierdzenia utraty uprawnień – 37
- 35) zarządzenie Przewodniczącego Krajowego Sądu Dyscyplinarnego o wyznaczeniu składu orzekającego i skierowaniu sprawy na rozprawę/posiedzenie niejawne – 38
- 36) postanowienie o zwrocie wniosku o ukaranie – 39

**Wzory dodatkowe:**

**wykaz dokumentów w postępowaniu z tytułu odpowiedzialności zawodowej wymagających opatrywania pieczęcią urzędową – 41**

**UWAGA!**

Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi (art. 40 § 2 K.p.a.).

Stosując formularze należy je aktualizować stosownie do aktualnie obowiązujących przepisów oraz sposobu i miejsca ich ogłoszenia w Dzienniku Ustaw.

**Spis treści – załączniki**

1. Zawiadomienie o nierozpatrzeniu sprawy w terminie.....	47
2. Wezwanie.....	50
3. Postanowienie w sprawie przywrócenia terminu.....	53
4. Postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu.....	54
5. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania.....	57
6. Wezwanie do usunięcia braków wniosku.....	59
7. Pismo przekazujące sprawę wg. właściwości.....	62
8. Protokół z przesłuchania świadka/biegłego.....	63
9. Protokół przesłuchania strony.....	65
10. Protokół z rozprawy.....	67
11. Informacja o terminie przeprowadzenia dowodu.....	72

12.	Wezwanie strony / pełnomocnika na rozprawę.....	75
13.	Wezwanie świadka/ biegłego na rozprawę.....	77
14.	Zawiadomienie organu nadzoru budowlanego o rozprawie.....	80
15.	Postanowienie o ukaraniu grzywną.....	81
16.	Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania.....	83
17.	Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania - ogólne.....	86
18.	Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania.....	91
19.	Postanowienie o zawieszeniu postępowania – zagadnienie wstępne.....	94
20.	Decyzja w sprawie umorzenia postępowania.....	98
9.	Decyzja w sprawie ukarania I instancja.....	103
10.	Decyzja w sprawie umorzenia postępowania.....	112
11.	Decyzja w sprawie zatarcia I instancja.....	116
12.	Decyzja w sprawie zatarcia ukarania - odmowna.....	119
13.	Zawiadomienie o złożeniu odwołania/ zażalenia.....	123
14.	Decyzja II instancji – utrzymanie w mocy decyzji I instancji.....	125
15.	Decyzja II instancji- uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i umarzająca postępowanie w I instancji.....	128
16.	Decyzja II instancji umarzająca postępowanie odwoławcze.....	131
17.	Decyzja II instancji- uchylająca zaskarżoną decyzję w całości i przekazująca sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ.....	134
18.	Postanowienie w sprawie kosztów postępowania.....	138
19.	Postanowienie w sprawie wznowienia postępowania.....	141
20.	Postanowienie w sprawie o odmowy wznowienia postępowania.....	144
21.	Decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania.....	149
22.	Wniosek o ukradnie.....	154
23.	Decyzja II instancji w sprawie nieważności postępowania.....	157
24.	Decyzja w sprawie wyznaczenia terminu dodatkowego do zdawania.....	161
25.	Decyzja w sprawie utraty uprawnień.....	166
26.	Zarządzenie Przewodniczącego Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego o wyznaczeniu składu orzekającego i skierowaniu sprawy na rozprawę/ posiedzenie niejawne.....	170

27.	Postanowienie o zwrocie wniosku o ukaranie.....	172
28.	Decyzja II instancji- uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo części i w tym zakresie orzekająca co do istoty sprawy.....	175
29.	Wykaz dokumentów wymagających opatrywania pieczęcią urzędową.....	179

## 1. Zawiadomienie o nierozpatrzeniu sprawy w terminie

### wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

.....

.....

### Zawiadomienie

Na podstawie art. 36 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) informuję, że rozpatrzenie pisma z dnia ..... r. nie zostanie zakończone z powodu konieczności przeprowadzenia postępowania dowodowego mającego na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności sprawy objętej wnioskiem. Sprawa zostanie rozpatrzona w terminie do dnia ..... r.

Za przedłużenie terminu rozpatrywania sprawy przepraszamy.

Stronie służy prawo do wniesienia ponaglenia: na beczynność, jeżeli nie załatwiono sprawy w terminie określonym w art. 35 k.p.a. lub w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. bądź też na przewlekłość, gdy postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy. Ponaglenie powinno zawierać uzasadnienie.

Imię Nazwisko i funkcja osoby  
reprezentującej organ

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

1. Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;

2. dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....;

3. przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

4. w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie).

5. dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

6. w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

7. dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Uwaga:

Uzasadnienie może być dostosowywane do potrzeb danej sprawy

## 2. Wezwanie

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### Wezwanie

Na podstawie art. 50, 51 i 53 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) wzywa się Pana/ią ..... do osobistego stawienia się w siedzibie ..... Izby Inżynierów Budownictwa w ..... ul. .... w dniu ..... r. o godz. .... do pokoju nr ..... w sprawie ..... celu złożenia wyjaśnień w charakterze .....

### Pouczenie

Nie zastosowanie się do wezwania spowoduje skutki prawne określone w art. 88 K.p.a. zgodnie z którym kto, będąc obowiązany do osobistego stawienia się (art. 51), mimo prawidłowego wezwania nie stawił się bez uzasadnionej przyczyny jako świadek lub biegły albo bezzasadnie odmówił złożenia zeznania, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin albo udziału w innej czynności urzędowej, może być ukarany przez organ przeprowadzający dowód grzywną do 50 zł, a w razie ponownego niezastosowania się do wezwania – grzywną do 200 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie. Organ, który nałożył karę grzywny, może na wniosek ukaranego, złożony w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o ukaraniu, uznać za usprawiedliwioną nieobecność lub odmowę zeznania, wydania opinii albo okazania przedmiotu oględzin i zwolnić od kary grzywny. Na odmowę zwolnienia od kary służy zażalenie. Ukazanie grzywną nie wyklucza możliwości zastosowania do opornego świadka środków przymusu przewidzianych w przepisach szczególnych.

Imię Nazwisko i funkcja  
osoby reprezentującej organ

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;

2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....

3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),

5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,

6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,

7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują - pełnomocnicy

**uwaga! Pouczenia nie stosuje się przy wezwaniu strony**

### **3. Postanowienie w sprawie przywrócenia terminu**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

#### **Postanowienie Nr .../...**

Na podstawie art. 59 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) po rozpatrzeniu wniosku Pani/a ..... o przywrócenie terminu do ..... przywracam termin do .....

#### Uzasadnienie

W związku z uwzględnieniem w całości wniosku strony na podstawie art. 107 § 4 K.p.a.odstępuje się od uzasadnienia postanowienia.

#### Pouczenie

Postanowienie jest ostateczne i w toku instancji nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy. Postanowienie może być zaskarżone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed wszczęciem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

otrzymują:  
obwiniony/pełnomocnik  
a/a

**4. Postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Postanowienie Nr .../....**

Na podstawie art. 59 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) po rozpatrzeniu wniosku Pani/a ..... o przywrócenie terminu do ..... Odmawiam przywrócenia terminu do .....

**Uzasadnienie**

.....  
.....

**Pouczenie**

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia postanowienia może je zaskarżyć , w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Zażalenie wnosi się do ..... za pośrednictwem.....

W trakcie biegu terminu do wniesienia zażalenia strona może zrzec się prawa do wniesienia zażalenia wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia przez ostatnią ze stron postępowania,



postanowienie staje się ostateczne i prawomocne. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia.

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

Otrzymują:

1. obwiniony/pełnomocnik
2. a/a

Uwaga!

Jeżeli odmawia się przywrócenia terminu do wniesienia środka odwoławczego postanowienie jest ostateczne i przysługuje jedynie skarga do sądu administracyjnego.

Pouczenie

Postanowienie jest ostateczne i w toku instancji nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy. Postanowienie może być zaskarżone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed wszczęciem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego

## 5. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### Zawiadomienie

Na podstawie art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) informuję, że przed ..... (nazwa organu) wszczęte zostało z urzędu/na wniosek ..... postępowanie /wyjaśniające/przed / Okręgowym Rzecznikiem /Okręgowym Sądem Dyscyplinarnym ..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa/Krajowym Sądem Dyscyplinarnym Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa\* w sprawie odpowiedzialności zawodowej Pani/a

.....

Działając zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) wzywa się Pana/ią do nadesłania na piśmie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania, szczegółowej relacji dotyczącej niniejszej sprawy oraz dowodów na okoliczności objęte postępowaniem.

Zgodnie z art. 75 § 1 K.p.a., jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być zeznania świadków (w piśmie prosimy podać imię, nazwisko i aktualny adres wskazanych osób).

Pouczenie

Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 ( art. 233 § 1 kk ).

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,  
Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

obwiniony/pełnomocnik

a/a.

\* niepotrzebne skreślić

## 6. Wezwanie do usunięcia braków wniosku

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

.....

.....

### **Wezwanie do usunięcia braków wniosku**

Na podstawie art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) wzywa się Pana/ią ..... do usunięcia braków wniosku z dnia ..... w sprawie ..... w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania poprzez:

- 1) .....,
- 2) .....,
- 3) .....,
- 4) .....,
- 5) .....

Pouczenie

Nieusunięcie braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8, 00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,  
Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

## **7. Pismo przekazujące sprawę wg. właściwości**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

.....

.....

.....

Na podstawie art. 65 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) przekazuję według właściwości pismo Pani/a ..... celem rozpatrzenia. Pismo dotyczy ....., co zgodnie z przepisem art. .... stanowi kompetencję .....

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

Do wiadomości:

Pan/i .....

### **8. Protokół z przesłuchania świadka/biegłego**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

## PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA ŚWIADKA/BIEGŁEGO

W dniu ..... 200... r. o godz. .... w .....

(podać miejsce przesłuchania) przesłuchano świadka/biegłego ..... zam.  
w ..... (imię i nazwisko) (adres zamieszkania) w  
sprawie .....

Obecni:

Osoba przeprowadzająca przesłuchanie: .....  
(funkcja, imię i nazwisko, organ).

Strony i ich Pełnomocnicy: ..... zam.  
w ..... (imię i nazwisko) (adres  
zamieszkania) ..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania).

Inne osoby: ..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania).

Tożsamość świadka stwierdzono na podstawie .....

Wezwany w charakterze świadka/biegłego..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania) uprzedzony(a) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi  
na pytania w zakresie określonym w art. 83 § 1 i 2 i 3 K.p.a. oraz o odpowiedzialności z art.  
233 K.k. za fałszywe zeznania, zeznał(a):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Zeznanie odczytano ..... (podpis zeznającego).

Strony obecne przy przesłuchaniu złożyły następujące wyjaśnienia i uwagi:

1. ....  
.....

2. ....  
.....

oraz dołączyły do protokołu za zgodą osoby przeprowadzającej przesłuchanie zeznania na piśmie i następujące dokumenty: .....  
.....

Strona/świadek/biegły zgłosiła/nie zgłosiła uwagi i żądania: .....  
.....

Na stronie .....protokołu, w wierszu .....

skreślono wyrazy .....

wpisano wyrazy .....

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Odmówili podpisania protokołu- nie podpisali protokołu:

1. .... z powodu .....

(imię i nazwisko)

2. .... z powodu .....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis osoby przeprowadzającej przesłuchanie z podaniem funkcji, imienia i nazwiska)

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół przesłuchania z podaniem funkcji, imienia i nazwiska)

## **9. Protokół przesłuchania strony**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu



....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA STRONY

W dniu .....200... r. o godz. .... w .....  
(podać miejsce przesłuchania) przesłuchano stronę ..... zam.  
w ..... (imię i nazwisko) (adres zamieszkania) w  
sprawie .....

Obecni:

Osoba przeprowadzająca

przesłuchanie: .....  
(funkcja, imię i nazwisko, organ).

Strony i ich

Pełnomocnicy: ..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)  
..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania).

Inne osoby: ..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania).

Tożsamość strony stwierdzono na podstawie .....  
Wezwany w charakterze strony ..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania) uprzedzony(a) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi  
na pytania\*) w zakresie określonym w art. 86 K.p.a. oraz o odpowiedzialności z art. 233 K.k.  
za fałszywe zeznania, zeznał(a):.....

Zeznanie odczytano .....

(podpis zeznającego)

Pouczono stronę o treści art. 41 K.p.a. zgodnie z którym w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Strony obecne przy przesłuchaniu złożyły następujące wyjaśnienia i uwagi:

1. ....

.....

2. ....

.....

oraz dołączyły do protokołu za zgodą osoby przeprowadzającej przesłuchanie zeznania na piśmie i następujące dokumenty: .....

.....

Strona zgłosiła/nie zgłosiła uwagi i żądania: .....

.....

Na stronie .....protokołu, w wierszu .....

skreślono wyrazy .....

wpisano wyrazy .....

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Odmówili podpisania protokołu- nie podpisali protokołu:

1. .... z powodu .....

(imię i nazwisko)

2. .... z powodu .....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis osoby przeprowadzającej przesłuchanie z podaniem funkcji, imienia i nazwiska)

(podpis osoby sporządzającej protokół przesłuchania z podaniem funkcji, imienia i nazwiska)

\*) niepotrzebne skreślić

## 10. Protokół z rozprawy

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

## PROTOKÓŁ ROZPRAWY

W dniu ..... 200... r. o godz. .... w ..... (podać  
miejsce przesłuchania) odbyła się rozprawa przed ..... Sądem  
Dyscyplinarnym ..... Izby Inżynierów Budownictwa w  
sprawie .....  
.....

### **Obecni:**

Skład orzekający :

przewodniczący: .....

członkowie: .....

(funkcja, imię i nazwisko, organ)

Stawili się strony i ich

Pełnomocnicy: ..... zam. w .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

..... zam. w .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

Inne osoby: ..... zam. w .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

..... zam. w .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

..... zam. w .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

..... zam. w .....

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

Przewodniczący stwierdził, że Pan/i ..... nie stawił/a się . Wezwanie doręczone  
prawidłowo/nieprawidłowo/brak wiadomości o doręczeniu wezwania.

Sąd udzielił głosu rzecznikowi .....celem przedstawienia wniosku o  
ukaranie.

Sąd udzielił głosu stronom .....,  
pełnomocnik obwinionego .....,

obwiniony .....  
Sąd postanowił przesłuchać...../rozprawę  
odroczyć do dnia ..... godz..... sala nr ..... Strony, świadkowie i biegli o  
terminie powiadomieni zobowiązani do stawiennictwa bez odrębnego wezwania. Na termin  
wezwać .....  
Tożsamość świadka stwierdzono na podstawie .....  
Wezwany w charakterze świadka/biegłego ..... zam. w .....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

uprzedzony(a) o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania w zakresie określonym w  
art. 83 § 1 i 2 i 3 K.p.a. oraz o odpowiedzialności z art. 233 K.k. za fałszywe zeznania,  
zeznał(a):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Zeznanie odczytano .....

(podpis zeznającego)

Następnie Sąd .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Strony obecne przy przesłuchaniu złożyły następujące wyjaśnienia i uwagi:

.....  
.....  
.....

.....  
oraz dołączyły do protokołu za zgodą osoby przeprowadzającej przesłuchanie zeznania na piśmie i następujące dokumenty: .....

.....  
Strona/świadek zgłosiła/nie zgłosiła uwagi i żądania: .....

.....  
Przewodniczący zamknął rozprawę i udzielił głosu stronom:

.....  
Przewodniczący za zgodą stron uznał za ujawnione i zaliczone do materiału dowodowego następujące dokumenty bez ich odczytania/odczytał następujące dokumenty zaliczając je do materiału dowodowego:

.....  
Na stronie .....protokołu, w wierszu .....  
skreślono wyrazy .....  
wpisano wyrazy .....

.....  
Protokół odczytano wszystkim obecnym.

.....  
Protokół podpisały osoby obecne na rozprawie : .....

.....  
Odmówili podpisania protokołu- nie podpisali protokołu:

1. .... z powodu .....  
(imię i nazwisko)

2. .... z powodu .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis przewodniczącego składu orzekającego  
z podaniem funkcji, imienia i nazwiska)

(podpis osoby sporządzającej protokół przesłuchania z podaniem funkcji, imienia i nazwiska)

\*) niepotrzebne skreślić

## **11. Informacja o terminie przeprowadzenia dowodu**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

Warszawa, dnia ..... r.

Nr sprawy.....

## **Zawiadomienie**

Na podstawie art. 79 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm) informuję, że w dniu.....r. godz. .... w ..... przeprowadzony będzie dowód ze świadków, biegłych lub oględzin ..... w sprawie odpowiedzialności zawodowej Pani/a ..... Jako strona postępowania na podstawie art. 79 § 2 K.p.a. ma Pan/i ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu, może zadawać pytania świadkom, biegłym i stronom oraz składać wyjaśnienia.

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych

prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),

5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,

6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,

7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Uwaga!

Zgodnie z art. 79 § 1 K.p.a. strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem.

## **12. Wezwanie strony / pełnomocnika na rozprawę**

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Wezwanie strony/pełnomocnika strony na rozprawę**



Na podstawie art. 90, 91 i 92 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 50, 51 i 53 K.p.a. wzywa się Pana/ią ..... do osobistego stawiennictwa na rozprawie przed ..... Sędem Dyscyplinarnym ..... Izby Inżynierów Budownictwa w siedzibie ..... Izby Inżynierów Budownictwa w ..... ul. .... w dniu ..... r. o godz. .... do pokoju nr .....p..... w sprawie ..... w charakter strony – obwinionego/oskarżyciela/pełnomocnika.

Wzywa się stronę do złożenia w terminie 2 dni przed rozprawą wyjaśnień, dokumentów i innych dowodów i wniosków dowodowych niezbędnych do przeprowadzenia rozprawy i rozpatrzenia sprawy.

#### Pouczenie

Nieobecność na rozprawie stron należycie wezwanych na rozprawę nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia (art. 94 § 1 K.p.a.) .

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....

3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),

5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,

6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,

7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Uwaga!

Zgodnie z art. 92 K.p.a. termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły przynajmniej na siedem dni przed rozprawą. Zgodnie z art. 94. § 1 K.p.a. Nieobecność na rozprawie stron należycie wezwanych na rozprawę nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia.

### **13. Wezwanie świadka/ biegłego na rozprawę**

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Wezwanie świadka/biegłego na rozprawę**

Na podstawie art. 90, 91 i 92 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 50, 51 i 53 K.p.a.

wzywa się Pana/ią ..... do osobistego stawiennictwa na rozprawie przed ..... Sądem Dyscyplinarnym ..... Izby Inżynierów Budownictwa w siedzibie ..... Izby Inżynierów Budownictwa w ..... ul. .... w dniu ..... r. o godz. .... do pokoju nr ..... w sprawie ..... w charakterze świadka/biegłego.

### **Pouczenie**

Nie zastosowanie się do wezwania spowoduje skutki prawne określone w art. 88 K.p.a. zgodnie z którym kto, będąc obowiązany do osobistego stawienia się (art. 51), mimo prawidłowego wezwania nie stawił się bez uzasadnionej przyczyny jako świadek lub biegły albo bezzasadnie odmówił złożenia zeznania, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin albo udziału w innej czynności urzędowej, może być ukarany przez organ przeprowadzający dowód grzywną do 50 zł, a w razie ponownego niezastosowania się do wezwania – grzywną do 200 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie. Organ, który nałożył karę grzywny, może na wniosek ukaranego, złożony w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o ukaraniu, uznać za usprawiedliwioną nieobecność lub odmowę zeznania, wydania opinii albo okazania przedmiotu oględzin i zwolnić od kary grzywny. Na odmowę zwolnienia od kary służy zażalenie. Ukazanie grzywną nie wyklucza możliwości zastosowania do opornego świadka środków przymusu przewidzianych w przepisach szczególnych.

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;

2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....

3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),

5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,

6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,

7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

uwaga!

Zgodnie z art. 92 K.p.a. termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły przynajmniej na siedem dni przed rozprawą.

#### **14. Zawiadomienie organu nadzoru budowlanego o rozprawie**

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Zawiadomienie organu nadzoru budowlanego o rozprawie**

Na podstawie art. 90, 91 i 92 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) informuję, że przed .....  
Sądem Dyscyplinarnym ..... Izby Inżynierów Budownictwa w  
siedzibie ..... Izby Inżynierów Budownictwa  
w ..... ul. .... w  
dniu ..... r. o godz. .... do pokoju nr ..... odbędzie się  
rozprawa w sprawie .....

.....  
.....  
Wzywa się ..... do wzięcia udziału w  
rozprawie albo do złożenia przed rozprawą oświadczenia i dowodów dla jego poparcia.

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

uwaga!

Zgodnie z art. 92 K.p.a. termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły przynajmniej na siedem dni przed rozprawą. Zgodnie z art. 90 § 3 K.p.a. organ zawiadamia o rozprawie państwowe jednostki organizacyjne (organy nadzoru budowlanego), jeżeli ich udział w rozprawie jest uzasadniony ze względu na jej przedmiot. W tym przypadku organ wzywa je do wzięcia udziału w rozprawie albo do złożenia przed rozprawą oświadczenia i dowodów dla jego poparcia.

## 15. Postanowienie o ukaraniu grzywną

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych  
Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

.....

.....

**Postanowienie nr.../....**

Na podstawie art. 96 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) postanawia się ukarać Pana/ią ..... syna/córkę .....

ur. ....grzywną w wysokości 100 zł. (sto złotych).

#### Uzasadnienie

Pan/i była stroną/świadkiem/biegłym podczas rozprawy w dniu ..... r. Wobec niewłaściwego zachowania polegającego na ..... został/a ostrzeżona przez przewodniczącego składu orzekającego o konsekwencjach prawnych dalszego zakłócania toku rozprawy. Mimo ostrzeżenia Pan/i nadal zachowywał/a się niewłaściwie - .....

..... Wobec powyższych Pan/i został/a wydalony/a z miejsca rozprawy i ukarany/a grzywną w wysokości 100 zł. Zgodnie z art. 96 K.p.a. za niewłaściwe zachowanie się w czasie rozprawy strony, świadkowie, biegli i inne osoby uczestniczące w rozprawie mogą być, po uprzednim ostrzeżeniu, wydalone z miejsca rozprawy przez kierującego rozprawą oraz ukarane grzywną do 100 zł. Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Na postanowienie o ukaraniu grzywną ukaranemu służy zażalenie. Zażalenie wnosi się do ..... w ..... za pośrednictwem ..... w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia zażalenia strona może zrzec się prawa do wniesienia zażalenia wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia przez ostatnią ze stron postępowania, postanowienie staje się ostateczne i prawomocne. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia.

.....

Imię Nazwisko

Przewodniczącego składu orzekającego

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,  
Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

## **16. Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Postanowienie Nr ..../....**

Na podstawie art. 97 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) zawiesza się postępowanie /wyjaśniające/w sprawie odpowiedzialności zawodowej wszczęte z urzędu/na wniosek

pana/i ..... z dnia .....  
dotyczący .....

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 97 § 1 pkt 1 Kodeksu postępowania administracyjnego organ administracji publicznej zawiesza postępowanie w razie śmierci strony lub jednej ze stron, jeżeli wezwanie spadkobierców zmarłej strony do udziału w postępowaniu nie jest możliwe i nie zachodzą okoliczności określone w art. 30 § 5 K.p.a., a postępowanie nie ulega umorzeniu jako bezprzedmiotowe. W związku z faktem, iż w niniejszej sprawie spełnione są przesłanki określone we wskazanym przepisie, postanawia się jak w rozstrzygnięciu.

### **Pouczenie**

Zgodnie z art. 103 K.p.a zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w kodeksie. W przypadku ustąpienia przyczyn uzasadniających zawieszenie postępowania prosimy o powiadomienie organu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia w/w okoliczności.

Na postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania służy stronie zażalenie do ....., za pośrednictwem .....w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia zażalenia strona może zrzec się prawa do wniesienia zażalenia wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia przez ostatnią ze stron postępowania, postanowienie staje się ostateczne i prawomocne. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych



Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a

Uwaga! Postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie przed sądem dyscyplinarnym może być wszczęte wyłącznie na podstawie wniosku o ukaranie sporządzonego przez rzecznika odpowiedzialności zawodowej.

## **17. Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania - ogólne**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Postanowienie Nr .../....**

Na podstawie art. 97 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) zawiesza się postępowanie /wyjaśniające/w sprawie odpowiedzialności zawodowej wszczęte z urzędu/na wniosek

pana/i ..... z dnia .....  
dotyczący .....

### Uzasadnienie

Zgodnie z art. 97 § 1 pkt 2 organ administracji publicznej zawiesza postępowanie w razie śmierci przedstawiciela ustawowego strony. W związku z faktem, iż w przedmiotowej sprawie zachodzi wskazana wyżej okoliczność, postanawia się jak w rozstrzygnięciu.

### Pouczenie

Zgodnie z art. 103 K.p.a. zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w kodeksie. W przypadku ustąpienia przyczyn uzasadniających zawieszenie postępowania prosimy o powiadomienie organu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia w/w okoliczności.

Na postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania służy stronie zażalenie do ....., za pośrednictwem .....w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia zażalenia strona może zrzec się prawa do wniesienia zażalenia wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia przez ostatnią ze stron postępowania, postanowienie staje się ostateczne i prawomocne. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,  
Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a

Uwaga! Postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie przed sądem dyscyplinarnym może być wszczęte wyłącznie na podstawie wniosku o ukaranie sporządzonego przez rzecznika odpowiedzialności zawodowej.

## **18. Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

## Postanowienie Nr ..../....

Na podstawie art. 97 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) zawieszają się postępowanie /wyjaśniające/w sprawie odpowiedzialności zawodowej wszczęte z urzędu/na wniosek pana/i ..... z dnia ..... dotyczący .....

### Uzasadnienie

Zgodnie z art. 97 § 1 pkt 3 Kodeksu postępowania administracyjnego organ administracji publicznej zawieszają postępowanie w razie utraty przez stronę lub przez jej ustawowego przedstawiciela zdolności do czynności prawnych. W związku z faktem, iż w przedmiotowej sprawie zachodzi wskazana wyżej okoliczność, postanawia się jak w rozstrzygnięciu.

### Pouczenie

Zgodnie z art. 103 K.p.a zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w kodeksie. W przypadku ustąpienia przyczyn uzasadniających zawieszenie postępowania prosimy o powiadomienie organu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia w/w okoliczności.

Na postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania służy stronie zażalenie do ....., za pośrednictwem .....w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia zażalenia strona może zrzec się prawa do wniesienia zażalenia wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia przez ostatnią ze stron postępowania, postanowienie staje się ostateczne i prawomocne. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,  
Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a

Uwaga! Postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie przed sądem dyscyplinarnym może być wszczęte wyłącznie na podstawie wniosku o ukaranie sporządzonego przez rzecznika odpowiedzialności zawodowej.

## **19. Postanowienie o zawieszeniu postępowania – zagadnienie wstępne**

Wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Postanowienie Nr .../....**

Na podstawie art. 97 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) zawiesza się postępowanie /wyjaśniające/w sprawie odpowiedzialności zawodowej wszczęte z urzędu/na wniosek



pana/i ..... z dnia .....  
dotyczący .....

#### Uzasadnienie

Zgodnie z art. 97 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania administracyjnego organ administracji publicznej zawiesza postępowanie, gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zależy od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd. W związku z faktem, iż w przedmiotowej sprawie zachodzi wskazana wyżej okoliczność, postanawia się jak w rozstrzygnięciu.

#### Pouczenie

Zgodnie z art. 103 K.p.a. zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w kodeksie. W przypadku ustąpienia przyczyn uzasadniających zawieszenie postępowania prosimy o powiadomienie organu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia w/w okoliczności.

Na postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania służy stronie zażalenie do .....za pośrednictwem .....w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia zażalenia strona może zrzec się prawa do wniesienia zażalenia wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia przez ostatnią ze stron postępowania, postanowienie staje się ostateczne i prawomocne. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,  
Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a

Uwaga! Postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie przed sądem dyscyplinarnym może być wszczęte wyłącznie na podstawie wniosku o ukaranie sporządzonego przez rzecznika odpowiedzialności zawodowej.

## 20. Decyzja w sprawie umorzenia postępowania

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

Warszawa, dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### Decyzja Nr ..../....

Na podstawie art. 105 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23) po rozpatrzeniu sprawy odpowiedzialności zawodowej w budownictwie Pani/a ..... obwinionego o to że ..... tj. o czyn z art. 95 pkt ..... w związku z art. ....ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.

z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) wszczętej na podstawie wniosku o ukaranie Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej ..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... umarzam postępowanie.

#### Uzasadnienie

.....  
.....  
.....

Zgodnie z art. 105 § 1 K.p.a. gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania. W niniejszej sprawie postępowanie stało się bezprzedmiotowe wobec ..... (np. śmierć strony, cofnięcie wniosku o ukaranie, utrata uprawnień budowlanych lub członkostwa w Izbie, przedawnienie). Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w Warszawie/wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na postanowienie/decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

Zgodnie z treścią art. 127a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego:

§ 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

§ 2. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

1. Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
2. dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
3. przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
4. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
5. w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
6. dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
7. w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
8. dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a

## **9. Decyzja w sprawie ukarania I instancja**

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Decyzja Nr ..../....**

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 95 pkt ..... w związku z art. .... oraz art. 96 ust.1 pkt .....ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) po rozpatrzeniu w dniu ..... sprawy odpowiedzialności zawodowej w budownictwie Pani/a ..... posiadającemu uprawnienia budowlane nr ..... z dnia ..... r. wydane przez ..... członka ..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, obwinionego o to że ..... tj. o czyn z art. 95 pkt ..... w związku z art. .... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo

budowlane (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) wszczętej na podstawie wniosku o ukaranie Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej ..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa:

Uznaje, iż Pan/i popełnił/a czyn polegający na ....., to jest czyn określony w art. art. 95 pkt ..... w związku z art. .... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) i za popełnienie tego czynu na podstawie art. 96 ust.1 pkt ..... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) orzeka karę upomnienia upomnienia z jednoczesnym nałożeniem obowiązku złożenia, w wyznaczonym terminie – do dnia ..... r. egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących procesu budowlanego oraz umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy technicznej przed właściwą Okręgową Komisją Kwalifikacyjną Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa zakazu wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie, na okres ..... (od roku do 5 lat), połączony z obowiązkiem złożenia, w wyznaczonym terminie – do dnia ..... r. egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących procesu budowlanego oraz umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy technicznej przed właściwą Okręgową Komisją Kwalifikacyjną Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

#### Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa/wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowego Sądu Dyscyplinarnego. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),



- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

Uwaga! Zgodnie z art. 99 Prawa budowlanego ostateczną decyzję nakładającą kary z art. 96 Prawa budowlanego, przesyła się do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

Sąd może przekazać decyzję do wiadomości wskazanym podmiotom tylko wtedy, gdy strona nie wniosła odwołania w przewidzianym prawem terminie. Należy pamiętać, iż termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej.

## 10. Decyzja w sprawie umorzenia postępowania

### Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

Decyzja Nr ..../....

Na podstawie art. 104 i 105 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 95 pkt ..... w związku z art. .... oraz art. 96 ust.1 pkt .....ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.) po rozpatrzeniu w dniu ..... sprawy odpowiedzialności zawodowej w budownictwie Pani/a ..... posiadajacemu uprawnienia budowlane nr ..... z dnia ..... r. wydane przez ..... członka ..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa , obwinionego o to że ..... tj. o czyn z art. 95 pkt ..... w związku z art. ....ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.) wszczętej na podstawie wniosku o ukaranie Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej ..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa:

Umarza postępowanie wobec Pana/ią ..... uznając, że nie popełnił/a czynu zarzucanego we wniosku o ukaranie.

### **Uzasadnienie**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **Pouczenie**

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w Warszawie/ wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na postanowienie/decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

Zgodnie z treścią art. 127a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego:

§ 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

§ 2. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań

administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),

- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) A/a.

### **11. Decyzja w sprawie zatarcia I instancja**

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych  
Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Decyzja Nr ..../....**

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 101 ust.1 pkt ..... i ust.2 ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.) po rozpatrzeniu w dniu ..... sprawy z wniosku Pani/a ..... ukaranego w trybie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie decyzją nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../Głównego Urzędu Nadzoru ..... Sąd Dyscyplinarny ..... Izby Inżynierów Budownictwa:  
Orzeka zatarcie kary orzeczonej decyzją nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego z dnia ..... r.

## Uzasadnienie

W związku z uwzględnieniem w całości żądania strony, na podstawie art. 107 § 4 K.p.a. odstępuje się od uzasadnienia decyzji.

## Pouczenie

Stronie przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

Zgodnie z treścią art. 127a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego:

§ 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

§ 2. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „RODO”, informuję, że :

- 1) 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) Obwiniony/pełnomocnik
- 2) Rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) A/a.

Uwaga! Zgodnie z art. 101 ust. 2 Prawa budowlanego informację o zatarciu kary organ przesyła do wiadomości również:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

## 12. Decyzja w sprawie zatarcia ukarania - odmowna

Wzór wspólny dla sądów dyscyplinarnych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### Decyzja Nr ..../....

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (w związku z art. 101 ust.1 pkt ..... i ust.2 ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm,) po rozpatrzeniu w dniu ..... sprawy z wniosku Pani/a ..... ukaranego w trybie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie decyzją nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../Głównego Urzędu Nadzoru ..... z dnia ..... Sąd Dyscyplinarny ..... Izby Inżynierów Budownictwa:

Odmawia zatarcia kary orzeczonej decyzją nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego z dnia ..... r.



## Uzasadnienie

Wnioskiem z dnia Pan/i zwrócił/a się o zatarcie kary orzeczonej w trybie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie decyzją nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../Głównego Urzędu Nadzoru ..... z dnia ..... Podstawą rozparzenia wniosku jest przepis art. 101 ust.1 ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.) zgodnie z którym organ, który orzekał w I instancji o odpowiedzialności zawodowej w budownictwie, na wniosek ukaranego, orzeka o zatarciu kary, jeżeli ukarani:

- 1) wykonywał samodzielną funkcję techniczną w budownictwie przez okres:
  - a) 2 lat - w przypadku kary określonej w art. 96 ust. 1 pkt 1 ustawy,
  - b) 3 lat - od złożenia egzaminu - w przypadku kary określonej w art. 96 ust. 1 pkt 2 ustawy,
  - c) 5 lat - po przywróceniu prawa wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie - w przypadku kary określonej w art. 96 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- 2) w okresach, o których mowa w pkt 1, nie był ponownie ukarany jedną z kar określonych w art. 96 ust. 1 ustawy.

Wnioskodawca został ukarany karą określoną w art. 96 ust.1 pkt ... co skutkuje koniecznością upływu ..... lat od dnia w którym decyzja o ukaraniu stała się ostateczną.

W niniejszej sprawie wnioskodawca nie spełnił wymogu określonego w pkt ..... powołanego wyżej przepisu ponieważ .....(nie upłynął okres/został ponownie ukarany – podać decyzję o ukaraniu i nie upłynął okres umożliwiający zatarcie kolejnej kary). Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji decyzji.

## Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w Warszawie/ wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozparzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na postanowienie/decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

Zgodnie z treścią art. 127a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego:

§ 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

§ 2. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcja osoby reprezentującej organ

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,

- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) A/a.

### **13. Zawiadomienie o złożeniu odwołania/ zażalenia**

#### **wzór wspólny dla wszystkich organów**

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Zawiadomienie**

Na podstawie art. 131 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ((Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.)

że od decyzji/postanowienia Nr ...../..... Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej ..... Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... r. wniesione zostało odwołanie/wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie zostało przekazane do rozpatrzenia przez Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa/Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w dniu ..... r.

Odwołanie/wniosek w załączeniu.

\*) niepotrzebne skreślić

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

- 4) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 6) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do

Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,

7) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

#### **14. Decyzja II instancji – utrzymanie w mocy decyzji I instancji**

Wzór wspólny dla wszystkich organów odwoławczych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Decyzja Nr ..../....**

Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa. Na podstawie art. 104 w związku z art. 138 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego(Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w

związku z art. 95 pkt ..... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm,) (po rozpatrzeniu w dniu ..... odwołania Pani/a od decyzji nr..... Sądu Dyscyplinarnego/ Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody..... z dnia ..... w sprawie ..... , Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję

Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr ..... orzeczono

.....  
Podstawą decyzji było .....

W odwołaniu z dnia ..... Skarżący wnosił o ..... W uzasadnieniu odwołania skarżący podał .....  
Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej zważył, co następuje:  
Odwołanie Skarżącego nie zasługuje na uwzględnienie. Organ I instancji nie naruszył przepis art. .... ustawy ..... zgodnie z którym .....

.....  
Organ I instancji prawidłowo przeprowadził postępowanie dowodowe na okoliczność ....., w szczególności przeprowadził dowód z .....

Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1946 z późn. zm.).

Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Decyzja niniejsza jest ostateczna i w toku instancji nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy. Decyzja może być zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed wszczęciem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego.

W trakcie biegu terminu do wniesienia skargi strona może zrzec się prawa do wniesienia skargi wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

1) obwiniony/pełnomocnik

- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) A/a.

Uwaga! Jeżeli KSD utrzymał w mocy decyzję nakładającą kary z art. 96 Prawa budowlanego, to zgodnie z art. 99 Prawa budowlanego przesyła decyzję sądu I instancji do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

**15. Decyzja II instancji- uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i umarzająca postępowanie w I instancji**

Wzór wspólny dla wszystkich organów odwoławczych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

Decyzja Nr ..../.... Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa

Na podstawie art. 104 w związku z art. 138 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 95 pkt ..... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm,) po rozpatrzeniu w dniu ..... odwołania Pani/a od decyzji nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ..... z dnia ..... w sprawie ..... , Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa uchyla zaskarżoną decyzję i umarza postępowanie pierwszej instancji.



## Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr .....  
orzeczono.....  
Podstawą decyzji było .....  
W odwołaniu z dnia ..... Skarżący wnosił o ..... W uzasadnieniu  
odwołania skarżący podał.....  
Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej zważył, co następuje:  
Odwołanie Skarżącego zasługuje na uwzględnienie. Organ I instancji naruszył przepis  
art. .... ustawy ..... zgodnie z którym .....

Zgodnie z art. 105 § 1 K.p.a gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się  
bezzprzedmiotowe, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania.  
W niniejszej sprawie postępowanie stało się bezzprzedmiotowe wobec .....  
(np. śmierć strony, cofnięcie wniosku o ukaranie, utrata uprawnień budowlanych lub  
członkostwa w Izbie, przedawnienie). Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny  
Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej  
sprawy na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15  
grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa  
(Dz.U. z 2016 r. poz. 1725). Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

## Pouczenie

Decyzja niniejsza jest ostateczna i w toku instancji nie przysługuje od niej żaden środek  
odwoławczy. Decyzja może być zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w  
Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowego Sądu Dyscyplinarnego w terminie  
30 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed  
wszczeniem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd  
pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata,  
radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego.

W trakcie biegu terminu do wniesienia skargi strona może zrzec się prawa do  
wniesienia skargi wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z  
dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się  
prawa do wniesienia skargi przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się  
ostateczna i prawomocna. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o  
zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi

## Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,

- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) A/a.

#### **16. Decyzja II instancji umarzająca postępowanie odwoławcze**

Wzór wspólny dla wszystkich organów odwoławczych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

#### **Decyzja Nr ..../....**

#### **Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 104 w związku z art. 138 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 95 pkt ..... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm,) po rozpatrzeniu w dniu ..... odwołania Pani/a od decyzji nr..... ..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ..... z dnia ..... w sprawie ....., Krajowy Sąd Dyscyplinarny/rzecznik odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa umarza postępowanie odwoławcze.

#### **Uzasadnienie**

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr ..... orzeczono.....

.....  
Podstawą decyzji było .....

W odwołaniu z dnia ..... Skarżący wnosił o ..... W uzasadnieniu odwołania skarżący podał .....

Skarżący cofnął odwołanie pismem z dnia ..... Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej zważył, co następuje: Zgodnie z art. 105 § 1 K.p.a gdy postępowanie organu II instancji z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania odwoławczego. W niniejszej sprawie postępowanie stało się bezprzedmiotowe wobec cofnięcia odwołania. W sytuacji powyższej skarżący godzi się na rozstrzygnięcie organu I instancji.

Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy na podstawie art.

.... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa(Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm. ).

Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Decyzja niniejsza jest ostateczna i w toku instancji nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy. Decyzja może być zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed wszczęciem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego.

W trakcie biegu terminu do wniesienia skargi strona może zrzec się prawa do wniesienia skargi wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) A/a.

Uwaga! Jeżeli w wyniku decyzji KSD decyzja sądu I instancji nakładająca kary wymienione w art. 96 Prawa budowlanego stała się ostateczna, to zgodnie z art. 99 Prawa budowlanego przesyła się decyzję sądu I instancji do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

**17. Decyzja II instancji- uchylająca zaskarżoną decyzję w całości i przekazująca sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ**

Wzór wspólny dla wszystkich organów odwoławczych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Decyzja Nr ..../....**

**Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej**

**Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 104 w związku z art. 138 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 95 pkt ..... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.) po rozpatrzeniu w dniu ..... odwołania Pani/a od decyzji nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ..... z dnia ..... w sprawie ..... , Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa uchyla zaskarżoną decyzję i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Okręgowy Sąd Dyscyplinarny/ Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej ..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

**Uzasadnienie**

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr .....  
orzeczono .....

Podstawą decyzji było .....

W odwołaniu z dnia ..... Skarżący wniósł o ..... W uzasadnieniu odwołania skarżący podał .....

Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej zważył, co następuje:

Odwołanie Skarżącego zasługuje na uwzględnienie. Organ I instancji naruszył przepis art. .... ustawy ..... zgodnie z którym ..... Organ I instancji nie przeprowadził postępowania dowodowego na okoliczność ....., w szczególności nie przeprowadził dowodu z .....

Powyższy stan faktyczny powoduje, że rozstrzygnięcie sprawy wymaga uprzedniego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w znacznej części i zgodnie z art. 138 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) skutkuje przekazaniem sprawy do ponownego rozpatrzenia przez organ I instancji.

Organ I instancji ponownie rozpatrując sprawę weźmie pod uwagę ..... Ponadto organ I instancji przeprowadzi ponadto i dokona oceny następujących dowodów..... Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.) Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Decyzja niniejsza jest ostateczna i w toku instancji nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy. Decyzja może być zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed wszczęciem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego.

W trakcie biegu terminu do wniesienia skargi strona może zrzec się prawa do wniesienia skargi wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) sąd dyscyplinarny
- 3) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 4) a/a.



## 18. Postanowienie w sprawie kosztów postępowania

wzór wspólny dla wszystkich organów

Papier firmowy organu

Warszawa, dnia ..... r.

Nr sprawy.....

Postanowienie nr.../....

Na podstawie art. 264 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego(Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z wydaniem decyzji nr .../... z dnia..... orzekam:

- 1) ustalam koszty postępowania w wysokości ..... zł.
- 2) obowiązek uiszczenia kosztów określonych w pkt 1 nakładam na ..... ustalając termin ich uiszczenia na 14 dni od dnia doręczenia postanowienia w formie wpłaty na rachunek bankowy ..... Izby Inżynierów Budownictwa nr .....

### Uzasadnienie

Decyzją Nr .../... z dnia ..... r. organ orzekł o .....  
Zgodnie z art. 264 § 1 K.p.a. jednocześnie z wydaniem decyzji organ administracji publicznej ustali w drodze postanowienia wysokość kosztów postępowania, osoby zobowiązane do ich poniesienia oraz termin i sposób ich uiszczenia. Stronę obciążają te koszty postępowania, które:

- 1) wynikły z winy strony,
- 2) zostały poniesione w interesie lub na żądanie strony, a nie wynikają z ustawowego obowiązku organów prowadzących postępowanie.

Ponadto do kosztów postępowania zalicza się koszty podróży i inne należności świadków i biegłych oraz stron, a także koszty spowodowane oględzinami na miejscu, jak również koszty

doręczenia stronom pism urzędowych. Organ administracji publicznej może zaliczyć do kosztów postępowania także inne koszty bezpośrednio związane z rozstrzygnięciem sprawy. (art. 263 K.p.a.).

Organ poniósł następujące koszty postępowania w sprawie podlegające zwrotowi :

..... - ..... zł.  
..... - ..... zł.  
..... - ..... zł.  
..... - ..... zł.

Stosownie do art. 265 K.p.a. wszelkie nie uiszczone w terminie opłaty i koszty postępowania oraz inne należności wynikłe z tego postępowania podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

#### Pouczenie

Na postanowienie służy zażalenie. Zażalenie wnosi się do ..... w ..... za pośrednictwem ..... w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia zażalenia strona może zrzec się prawa do wniesienia zażalenia wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia przez ostatnią ze stron postępowania, postanowienie staje się ostateczne i prawomocne. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia zażalenia.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

## 19. Postanowienie w sprawie wznowienia postępowania

Wzór wspólny dla wszystkich organów rozpatrujących sprawę w ostatniej instancji

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Postanowienie Nr ..../.... Krajowego/Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/.....Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 104 w związku z art. 149 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) po rozpatrzeniu z urzędu/ wniosku Pani/a ..... w sprawie wznowienia postępowania w sprawie decyzji nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../ ..... Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/.....Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... r. w sprawie ....., Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa Wznawiam postępowanie zakończone decyzją .....

### **Uzasadnienie**

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr ..... orzeczono.....  
Podstawą decyzji było .....W niniejszej sprawie zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia okoliczności określonych w art. 145 § 1 K.p.a. zgodnie z którym w sprawie zakończonej decyzją ostateczną wznawia się postępowanie, jeżeli:

1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe,

- 2) decyzja wydana została w wyniku przestępstwa,
- 3) decyzja wydana została przez pracownika lub organ administracji publicznej, który strona bez własnej winy nie brała udziału w postępowaniu,
- 4) wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, nie znane organowi, który wydał decyzję,
- 5) decyzja wydana została bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu,
- 6) zagadnienie wstępne zostało rozstrzygnięte przez właściwy organ lub sąd odmiennie od oceny przyjętej przy wydaniu decyzji (art. 100 § 2),
- 7) decyzja została wydana w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostało następnie uchylone lub zmienione.

\*) niepotrzebne skreślić

Powyższy stan faktyczny powoduje konieczność wznowienia postępowania. Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy, ponieważ jest organem który wydał decyzję w ostatniej instancji objętą postanowieniem oraz na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.). Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Niniejsze postanowienie jest ostateczne i w toku instancji nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy. Postanowienie może być zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem Organu, który wydał postanowienie w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed wszczęciem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego

W trakcie biegu terminu do wniesienia skargi strona może zrzec się prawa do wniesienia skargi wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

## **20. Postanowienie w sprawie o odmowy wznowienia postępowania**

Wzór wspólny dla wszystkich organów rozpatrujących sprawę w ostatniej instancji

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Postanowienie Nr ..../....**  
**Krajowego/Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności**  
**Zawodowej Polskiej/.....Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie w związku z art.149 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) po rozpatrzeniu wniosku Pani/a ..... w sprawie wznowienia postępowania w sprawie decyzji nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../ ..... Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/.....Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... r. w sprawie ..... , Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa odmawiam wznowienia postępowania zakończonego decyzją.....

Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr .....  
orzeczono .....

Podstawą decyzji było .....  
Pan/i ..... w dniu ..... r. wniosła o wznowienie postępowania. Jako podstawę wznowienia strona podała .....

Organ zważył, co następuje:

Zgodnie z przepisem art. 145 § 1 K.p.a. w sprawie zakończonej decyzją ostateczną wznawia się postępowanie, jeżeli:

- 1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe,
- 2) decyzja wydana została w wyniku przestępstwa,
- 3) decyzja wydana została przez pracownika lub organ administracji publicznej, który podlega wyłączeniu stosownie do art. 24, 25 i 27,
- 4) strona bez własnej winy nie brała udziału w postępowaniu,

- 5) wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, nie znane organowi, który wydał decyzję,
- 6) decyzja wydana została bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu,
- 7) zagadnienie wstępne zostało rozstrzygnięte przez właściwy organ lub sąd odmiennie od oceny przyjętej przy wydaniu decyzji (art. 100 § 2),
- 8) decyzja została wydana w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostało następnie uchylone lub zmienione.

\*) niepotrzebne skreślić

Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego organ nie stwierdził wystąpienia w niniejszej sprawie żadnej z przesłanek wznowienia postępowania. Nie stwierdzono także zbadanych z urzędu przesłanek do wzruszenia decyzji z innych przyczyn. Powyższy stan faktyczny powoduje konieczność odmowy wznowienia postępowania. Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy, ponieważ jest organem który wydał decyzję w ostatniej instancji objętą postanowieniem oraz na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.).

Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia postanowienia może, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa/ wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez .....

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na postanowienie w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowego/ Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego / Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/.....Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, postanowienie staje się ostateczne i prawomocne.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

## **21. Decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania**

**Wzór wspólny dla wszystkich organów**

Papier firmowy organu



....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Decyzja Nr .../....**  
**Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej**  
**Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 104 w związku z art. 151 § 1 pkt ..... /§ 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn.zm. ) w związku z art. 95 pkt ..... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.) po rozpatrzeniu z urzędu/ wniosku Pani/a ..... w sprawie wznowienia postępowania w sprawie decyzji nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../ ..... Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... r. w sprawie ....., Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa odmawia uchylecia decyzji ..... (gdy stwierdzi brak podstaw do jej uchylecia na podstawie art. 145 § 1 lub art. 145 a) albo uchyla decyzję ..... (gdy stwierdzi istnienie podstaw do jej uchylecia na podstawie art. 145 § 1 lub art. 145a) i orzeka ..... (wydaje nową decyzję rozstrzygającą o istocie sprawy)stwierdza wydanie zaskarżonej decyzji ..... z naruszeniem prawa z powodu ..... (wskazanie okoliczności, z powodu których nie uchylił tej decyzji w przypadku gdy w wyniku wznowienia postępowania nie można uchylić decyzji na skutek okoliczności, o których mowa w art. 146).

\*) niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr .....  
orzeczono.....

Podstawą decyzji było .....  
Pan/i ..... w dniu ..... r. wniosła o wznowienie postępowania./Organ z urzędu ..... Jako podstawę wznowienia strona podała/organ wskazał .....

Organ zważył, co następuje:

Zgodnie z przepisem art. 145 § 1 K.p.a. w sprawie zakończonej decyzją ostateczną wznawia się postępowanie, jeżeli:

- 1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe,
- 2) decyzja wydana została w wyniku przestępstwa,
- 3) decyzja wydana została przez pracownika lub organ administracji publicznej, który podlega wyłączeniu stosownie do art. 24, 25 i 27,
- 4) strona bez własnej winy nie brała udziału w postępowaniu,
- 5) wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, nie znane organowi, który wydał decyzję,
- 6) decyzja wydana została bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu,
- 7) zagadnienie wstępne zostało rozstrzygnięte przez właściwy organ lub sąd odmiennie od oceny przyjętej przy wydaniu decyzji (art. 100 § 2),
- 8) decyzja została wydana w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostało następnie uchylone lub zmienione.

\*) niepotrzebne skreślić

Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego organ nie stwierdził/stwierdził wystąpienia w niniejszej sprawie przesłanek wznowienia postępowania. Nie stwierdzono także zbadanych z urzędu przesłanek do wzruszenia decyzji z innych przyczyn. Powyższy stan faktyczny powoduje konieczność odmowy/wznowienia postępowania. W wyniku wznowienia organ odmówił uchylecia decyzji ..... (gdy stwierdzi brak podstaw do jej uchylecia na podstawie art. 145 § 1 lub art. 145a) albo uchylił decyzję ..... (gdy stwierdzi istnienie podstaw do jej uchylecia na podstawie art. 145 § 1 lub art. 145a) i orzekł ..... (wydaje nową decyzję rozstrzygającą o istocie sprawy) stwierdził wydanie zaskarżonej decyzji ..... z naruszeniem prawa z powodu ..... (wskazanie okoliczności, z powodu których nie uchylił tej decyzji w przypadku gdy w wyniku wznowienia postępowania nie można uchylić decyzji na skutek okoliczności, o których mowa w art. 146) \*) niepotrzebne skreślić, ponieważ .....

Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy, ponieważ jest organem który wydał decyzję w ostatniej instancji objętą postanowieniem oraz na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.).

Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa /Krajowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa/wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez .....

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania/ wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania/ wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wobec organu administracji, który wydał decyzję.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcji Członków składu orzekającego

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

Uwaga! W gdy w wyniku wznowienia postępowania zostanie wydana (i uprawomocni się) decyzja nakładająca jedną z kar wymienionych w art. 96 Prawa budowlanego, bądź zostanie

stwierdzone wydanie decyzji z naruszeniem prawa, organ na podstawie art. 99 Prawa budowlanego przesyła decyzję do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 5) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

## **22. Wniosek o ukradnie**

Wzór wspólny dla wszystkich rzeczników

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

Do

..... Sądu Dyscyplinarnego  
..... Izby Inżynierów Budownictwa  
W .....

### **Wniosek o ukaranie**

Wnoszę o ukaranie w postępowaniu w sprawie odpowiedzialności zawodowej:  
Panią/a ..... córkę/syna ..... urodzoną/ego  
..... w ..... zamieszkałego w .....  
posiadającą/ego uprawnienia budowlane .....  
wydane przez ..... w specjalności ..... zatrudnioną/ego w  
..... której/mu zarzucam,  
że ..... (dokładne określenie  
zarzucanego(ych) czynu(ów), ze wskazaniem czasu, miejsca, sposobu i okoliczności jego  
popęlnienia oraz skutków z niego wynikających) tj. o czyn wypełniający dyspozycję przepisu  
art. 95 pkt ..... w zw. z art. .... ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane  
(Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.).

### **Uzasadnienie**

(Powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne oraz wskazanie dowodów) .....

.....

.....

W postępowaniu wyjaśniającym przeprowadzono następujące dowody .....

.....

Wnoszę o zaliczenie przeprowadzonych dowodów do materiału dowodowego w postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym.

Imię Nazwisko rzecznika

### **23. Decyzja II instancji w sprawie nieważności postępowania**

Wzór wspólny dla wszystkich organów odwoławczych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

## Decyzja Nr ..../....

### Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa

Na podstawie art. 158 lub 157 § 3 w związku z art. 156 § 1 pkt ..... ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) po rozpatrzeniu z urzędu/ wniosku Pani/a ..... w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ...../ ..... Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... r. w sprawie ....., Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa Stwierdza nieważność decyzji ..... /Odmawia stwierdzenia nieważności decyzji /wszczęcia postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji. Stwierdza wydanie z naruszeniem prawa decyzji .....

\*) niepotrzebne skreślić

### Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr .....  
orzeczono .....

Podstawą decyzji było .....  
Pan/i ..... w dniu ..... r. wniosła o stwierdzenie nieważności...../Organ z urzędu ..... Jako podstawę stwierdzenia nieważności strona podała/organ wskazał .....

Organ zważył, co następuje:

Zgodnie z przepisem art. 156 § 1 pkt ..... K.p.a. organ administracji publicznej stwierdza nieważność decyzji, która:

- 1) wydana została z naruszeniem przepisów o właściwości,
- 2) wydana została bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa,
- 3) dotyczy sprawy już poprzednio rozstrzygniętej inną decyzją ostateczną,
- 4) została skierowana do osoby nie będącej stroną w sprawie,

- 5) była niewykonalna w dniu jej wydania i jej niewykonalność ma charakter trwały,
  - 6) w razie jej wykonania wywołałaby czyn zagrożony karą,
  - 7) zawiera wadę powodującą jej nieważność z mocy prawa.
- \*) niepotrzebne skreślić

Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego organ nie stwierdził/stwierdził wystąpienia w niniejszej sprawie przesłanek stwierdzenia nieważności decyzji. Nie stwierdzono także zbadanych z urzędu przesłanek do wzruszenia decyzji z innych przyczyn. Powyższy stan faktyczny powoduje konieczność odmowy/stwierdzenia nieważności decyzji ponieważ .....

Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy, ponieważ jest organem wyższego stopnia w stosunku do organu który wydał decyzję podlegającą stwierdzeniu nieważności w ostatniej instancji oraz na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.).

Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, złożyć za pośrednictwem **Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa** wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 100 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania/ wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.



### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

Uwaga! Jeżeli stwierdzono nieważność decyzji nakładającej kary z art. 96 Prawa budowlanego, bądź zostanie stwierdzone wydanie takiej decyzji z naruszeniem prawa, organ na podstawie art. 99 Prawa budowlanego przesyła decyzję do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

#### **24. Decyzja w sprawie wyznaczenia terminu dodatkowego do zdawania**

Wzór wspólny dla wszystkich sądów dyscyplinarnych I instancji

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Decyzja Nr ..../....**

**Krajowego/Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej/.....Okręgowej Izby**

**Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm. )w związku z art. 96 ust.6 ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.)po rozpatrzeniu z urzędu/ wniosku Pani/a ..... w sprawie wyznaczenia terminu dodatkowego do zdania egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących procesu budowlanego oraz umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy technicznej określonego decyzją nr..... Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ..... z dnia ..... r. w sprawie ..... , Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej/..... Izby Inżynierów Budownictwa. Wyznacza się ..... (od 3 do 6 miesięcy) termin dodatkowy do zdania egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących procesu budowlanego oraz umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy technicznej.

#### Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr ..... orzeczono

Ukarany nie zdał egzaminu w wyznaczonym terminie.

Zgodnie z art. 96 ust.6 ustawy – Prawo budowlane osobie ukaranej z jednoczesnym nałożeniem obowiązku złożenia egzaminu, która w wyznaczonym terminie egzaminu nie

109

zdała, wyznacza się termin dodatkowy, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Termin zdania egzaminu biegnie od dnia doręczenia niniejszej decyzji. Mając powyższe na względzie należało orzec, jak w decyzji. Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy ponieważ jest organem który wydał decyzję w I instancji oraz na podstawie art. 96 ust.6 ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa(Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.) . Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w Warszawie/ wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 100 złotych.

Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy/ odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy/ odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania/ wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych

osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),

- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

## **25. Decyzja w sprawie utraty uprawnień**

Wzór wspólny dla wszystkich sądów dyscyplinarnych I instancji

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Decyzja Nr ..../....**

**Krajowego/Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej/.....Okręgowej Izby**

**Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 96 ust.6 ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.) po rozpatrzeniu z urzędu sprawy stwierdzenia utraty uprawnień Pan/i ..... do pełnienia

samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie Stwierdza się utratę uprawnień do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie określonych decyzją nr..... w zakresie .....

### Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr ..... orzeczono

.....

Ukarany nie zdał egzaminu w wyznaczonym terminie. Zgodnie z art. 96 ust.6 ustawy – Prawo budowlane osobie ukaranej z jednoczesnym nałożeniem obowiązku złożenia egzaminu, która w wyznaczonym terminie egzaminu nie zdała, wyznacza się termin dodatkowy, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy. Termin zdania egzaminu biegnie od dnia doręczenia niniejszej decyzji. Decyzją z dnia ..... r. Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej/..... Izby Inżynierów Budownictwa określił Panu/i ..... dodatkowy termin do zdania egzaminu. Mimo upływu terminu Pan/i nie zdał/a egzaminu znajomości przepisów prawnych dotyczących procesu budowlanego oraz umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy technicznej.

Zgodnie ze zdaniem 2 ust.6 art. 96 ustawy – Prawo budowlane w przypadku niezyskania oceny pozytywnej w terminie dodatkowym, stwierdza się utratę uprawnień do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie. Sąd dyscyplinarny stwierdził utratę uprawnień w zakresie wynikającym z decyzji o ukaraniu wydanej przez .....

Mając powyższe na względzie należało orzec, jak w decyzji.

Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy ponieważ jest organem który wydał decyzję w I instancji oraz na podstawie art. 96 ust.6 ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.). Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

#### Pouczenie

Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia decyzji może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, złożyć za pośrednictwem organu wydającego decyzję, odwołanie do Krajowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w Warszawie/ wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Jeżeli strona nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie

skargę na postanowienie/decyzję w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowej Komisji Kwalifikacyjnej. Wpis od skargi wynosi 200 złotych. Strona posiada możliwość ubiegania się o zwolnienie od kosztów albo przyznania pomocy prawnej.

W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy/ odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy/ odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał postanowienie.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania/ wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Imię Nazwisko i funkcja członków składu orzekającego

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa,
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....,
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,

- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) a/a.

Uwaga!

Sąd przesyła prawomocną decyzję do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

Sąd może przekazać decyzję do wiadomości wskazanym podmiotom tylko wtedy, gdy strona nie wniosła odwołania w przewidzianym prawem terminie. Należy pamiętać, iż termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej.



**26. Zarządzenie Przewodniczącego Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego o  
wyznaczeniu składu orzekającego i skierowaniu sprawy na rozprawę/ posiedzenie  
niejawne**

Wzór wspólny dla wszystkich sądów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

Zarządzenie

Zarządzam :

1. Rozpatrzenie sprawy nr ..... wniesionej przez ..... przeciwko ..... w następującym składzie:

- 1) ..... – przewodniczący składu,
- 2) ..... – sprawozdawcza,
- 3) ..... – członek.

2. Termin pierwszej rozprawy wyznaczam na dzień..... w ..... godz. .... Na termin wezwać za zwrotnym poświadczeniem odbioru:

- 1) .....,
- 2) .....,
- 3) .....

2. Kieruję sprawę na posiedzenie niejawne, które wyznaczam na dzień ..... w ..... godz. .... /celem rozstrzygnięcia: czy zachodzą braki formalne; czy zachodzi potrzeba zwrotu sprawy rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego (usunięcia istotnych braków postępowania); czy zachodzi potrzeba zwrotu sprawy (wniosku o ukaranie) rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej w celu sporządzenia (uzupełnienia) wniosku o ukaranie; czy sprawa powinna zostać umorzona inne kwestie ..... \*

Przewodniczący sądu dyscyplinarnego

.....

\* niepotrzebne skreślić

## 27. Postanowienie o zwrocie wniosku o ukaranie

Wzór wspólny dla wszystkich sądów

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

### **Postanowienie Krajowego/Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej/..... Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 25 ust. 1 (37 ust. 1 pkt 2)\* ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.) Krajowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa, zwraca Krajowemu/ Okręgowemu Rzecznikowi Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa wniosek ukaranie z dnia w sprawie odpowiedzialności zawodowej Pana(i) sporządzony przez Krajowego/Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego

Polskiej/..... Izby Inżynierów Budownictwa w celu uzupełnienia (przeprowadzenia) postępowania wyjaśniającego i uzupełnienia wniosku o ukaranie.

### Uzasadnienie

W dniu ..... r. do Krajowego/Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego Polskiej/..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa wpłynął wniosek o ukaranie sporządzony przez Krajowego/Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej/.....Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia ..... r. o w sprawie odpowiedzialności zawodowej Pana(i) ..... Przepis art. 38 pkt 1 (26 pkt 1)\* ustawy o samorządach zawodowych stanowi, że Krajowy/Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej prowadzi postępowanie wyjaśniające oraz sprawuje funkcje oskarżyciela w sprawach z zakresu odpowiedzialności zawodowej członków izb architektów oraz inżynierów budownictwa i dyscyplinarnej członków okręgowej izby (organów Krajowej Izby)\*. Rzecznik prowadząc postępowanie wyjaśniające (sporządzając wniosek o ukaranie) nie uwzględnił/dopuścił się następujących nieprawidłowości: .....

.....  
.....  
.....

Mając na uwadze powyższe braki, Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny stoi na stanowisku, że sprawa (wniosek o ukaranie) powinna(nie) zostać zwrócona(y) Krajowemu/Okręgowemu Rzecznikowi Odpowiedzialności Zawodowej w celu usunięcia istotnych braków postępowania wyjaśniającego.

Krajowy Sąd Dyscyplinarny zleca uzupełnienie następujących braków:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

W zależności od wyniku, jakie przyniesie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w tym zakresie Krajowy/Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej powinien uzupełnić wniosek o ukaranie bądź własną decyzją umorzyć postępowanie. Krajowy/Okręgowy Sąd Dyscyplinarny Polskiej/..... Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy na podstawie art. 98 ust. 1 ustawy Prawo budowlane w związku z art. 37 ust. 1 pkt. 2 (26 pkt 1)\* ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.). Mając na uwadze powyższe należało orzec jak w sentencji.

Od niniejszego postanowienia nie przysługuje zażalenie.

Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,

- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
  - 2) Krajowy/Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej
  - 3) A/a
- \* niepotrzebne skreślić

**28. Decyzja II instancji- uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo części i w tym zakresie orzekająca co do istoty sprawy**

Wzór wspólny dla wszystkich organów odwoławczych

Papier firmowy organu

....., dnia ..... r.

Nr sprawy.....

**Decyzja Nr ....../.... Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 104 w związku z art. 138 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r . poz.1257 z późn. zm.) w związku z art. 95 pkt ..... ustawy z dnia z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm,) po rozpatrzeniu w dniu ..... odwołania Pani/a od decyzji nr..... .. Sądu Dyscyplinarnego ..... Izby Inżynierów Budownictwa/Wojewody ..... z dnia ..... w sprawie ..... , Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby

Inżynierów Budownictwa uchyla zaskarżoną decyzję w całości/w części dotyczącej ..... i orzeka .....

### Uzasadnienie

Decyzją ..... z dnia ..... r. nr .....  
orzeczono .....

Podstawą decyzji było .....

W odwołaniu z dnia ..... Skarżący wnosił o ..... W uzasadnieniu odwołania skarżący podał .....

Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej zważył, co następuje:  
Odwołanie Skarżącego zasługuje na uwzględnienie. Organ I instancji naruszył przepis art. .... ustawy ..... zgodnie z którym ..... W tym zakresie zaskarżona decyzja jest wadliwa. Ze względu na brak konieczności przeprowadzenia w niniejszej sprawie dodatkowego postępowania dowodowego, na podstawie zgromadzonego w sprawie materiału dowodowego należało orzec jak w sentencji. Krajowy Sąd Dyscyplinarny/Rzecznik Dyscyplinarny Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa jest organem właściwym dla rozpatrzenia niniejszej sprawy na podstawie art. .... ustawy Prawo budowlane w związku z art. .... ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz.U. z 2016 r. poz. 1725 z późn. zm.). Mając powyższe na względzie należało orzec jak w sentencji.

### Pouczenie

Decyzja niniejsza jest ostateczna i w toku instancji nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy. Decyzja może być zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Skargę wnosi się za pośrednictwem Krajowego Sądu Dyscyplinarnego/ Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Od skargi pobiera się wpis stały w wysokości 100 zł. Na wniosek strony złożony przed wszczęciem postępowania sądowo administracyjnego może być przyznana jej przez Sąd pomoc prawna, obejmująca zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego.

W trakcie biegu terminu do wniesienia skargi strona może zrzec się prawa do wniesienia skargi wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia skargi

## Imię Nazwisko i funkcja Członków składu orzekającego

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016) , zwanego dalej „ RODO”, informuję, że :

- 1) Administratorem danych osobowych jest Polska Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Mazowiecka 6/8,00-048 Warszawa;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa .....
- 3) przetwarzanie danych osobowych następuje w celu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie przepisów prawa – ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tychże danych osobowych są strony postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt. 3, ich pełnomocnicy, podmioty działające na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnicy, a także uczestnicy postępowań (np. biegli, świadkowie),
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa,
- 7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do dostępu (art.15 RODO) oraz sprostowania danych osobowych (art.16 RODO), prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO,
- 8) dane osobowe nie będą/ będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.



Otrzymują:

- 1) obwiniony/pełnomocnik
- 2) rzecznik odpowiedzialności zawodowej
- 3) A/a.

Uwaga! Jeżeli KSD utrzymał w części w mocy decyzję nakładającą kary z art. 96 Prawa budowlanego, to zgodnie z art. 99 Prawa budowlanego przesyła decyzję sądu I instancji do wiadomości:

- 1) jednostce organizacyjnej zatrudniającej osobę ukaraną;
- 2) właściwemu stowarzyszeniu;
- 3) organowi, który wydał ukaranemu uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie;
- 4) Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego.

## **29. Wykaz dokumentów wymagających opatrywania pieczęcią urzędową**

### **I. Uchwały:**

1. Krajowego Sądu Dyscyplinarnego,
2. Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego.

- podejmowane na podstawie ustawy i w celu jej wykonania.

### **I. Postępowanie w sprawach odpowiedzialności zawodowej**

#### **Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej:**

1. postanowienie w sprawie przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
2. postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
3. postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania,
4. decyzja w sprawie umorzenia postępowania wyjaśniającego,
5. postanowienie w sprawie kosztów postępowania,
6. postanowienie w sprawie wznowienia postępowania,
7. decyzja w sprawie odmowy wznowienia postępowania,
8. decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania,
9. wniosek o ukaranie.

#### **Okręgowy Sąd Dyscyplinarny:**

1. postanowienie w sprawie przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
2. postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
3. postanowienie o ukaraniu grzywną za zakłócanie przebiegu rozprawy,
4. postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania,
5. decyzja w sprawie umorzenia postępowania,
6. decyzja w sprawie ukarania I instancja,
7. decyzja w sprawie uniewinnienia I instancja,
8. decyzja w sprawie zatarcia ukarania I instancja,
9. postanowienie w sprawie kosztów postępowania,
10. postanowienie w sprawie wznowienia postępowania,
11. decyzja w sprawie odmowy wznowienia postępowania,
12. decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania,
13. decyzja w sprawie wyznaczenia terminu dodatkowego do zdawania egzaminu,
14. decyzja w sprawie stwierdzenia utraty uprawnień,

15. postanowienie o zwrocie wniosku o ukaranie.

Krajowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej

1. postanowienie w sprawie przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
2. postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
3. postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania,
4. decyzja w sprawie umorzenia postępowania wyjaśniającego,
5. decyzja II instancji – utrzymanie w mocy decyzji I instancji,
6. decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzekająca co do istoty sprawy,
7. decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i umarzająca postępowanie pierwszej instancji,
8. decyzja II instancji umarzająca postępowanie odwoławcze,
9. decyzja II instancji uchylająca zaskarżoną decyzję w całości i przekazująca sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ pierwszej instancji,
10. postanowienie w sprawie kosztów postępowania,
11. postanowienie w sprawie wznowienia postępowania,
12. decyzja w sprawie odmowy wznowienia postępowania,
13. decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania,
14. wniosek o ukaranie.

Krajowy Sąd Dyscyplinarny

1. postanowienie w sprawie przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
2. postanowienie w sprawie odmowy przywrócenia terminu do złożenia odwołania lub zażalenia,
3. postanowienie o ukaraniu grzywną za zakłócanie przebiegu rozprawy,
4. postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania,
5. decyzja w sprawie umorzenia postępowania,
6. decyzja w sprawie ukarania I instancja,
7. decyzja w sprawie uniewinnienia I instancja,
8. decyzja w sprawie zatarcia ukarania I instancja,
9. decyzja II instancji – utrzymanie w mocy decyzji I instancji,
10. decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzekająca co do istoty sprawy,
11. decyzja II instancji - uchylająca zaskarżoną decyzję w całości albo w części i umarzająca postępowanie pierwszej instancji,
12. decyzja II instancji umarzająca postępowanie odwoławcze,
13. decyzja II instancji uchylająca zaskarżoną decyzję w całości i przekazująca sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ pierwszej instancji,
14. postanowienie w sprawie kosztów postępowania,
15. postanowienie w sprawie wznowienia postępowania,
16. decyzja w sprawie odmowy wznowienia postępowania,

17. decyzja wydana w wyniku wznowienia postępowania,
18. decyzja w sprawie wyznaczenia terminu dodatkowego do zdawania egzaminu,
19. decyzja w sprawie stwierdzenia utraty uprawnień,
20. postanowienie o zwrocie wniosku o ukaranie.