

**ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia _____ 2008 r.

w sprawie określenia wysokości i trybu przyznawania funkcjonariuszom Centralnego Biura Antykorupcyjnego należności za podróże służbowe i świadczeń z tytułu przeniesienia lub delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości oraz sposobu ich wypłaty

Na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1122 oraz Nr 218, poz. 1592) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa wysokość, tryb przyznawania funkcjonariuszom Centralnego Biura Antykorupcyjnego:

- 1) należności za podróże służbowe;
- 2) świadczeń z tytułu przeniesienia lub delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości;

oraz sposób ich wypłaty

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym;
- 2) CBA – Centralne Biuro Antykorupcyjne;
- 3) Szef CBA – Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego;
- 4) funkcjonariusz – funkcjonariusza CBA;
- 5) jednostka organizacyjna – jednostkę organizacyjną CBA, o której mowa w § 3 ust. 1 statutu Centralnego Biura Antykorupcyjnego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32 Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie nadania statutu Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu (M. P. Nr 21, poz. 244);
- 6) stałe miejsce pełnienia służby – miejscowość stanowiącą siedzibę jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę;
- 7) krajowa podróż służbowa – wyjazd funkcjonariusza poza stałe miejsce pełnienia służby, w celu wykonywania czynności służbowych bądź uczestnictwa w szkoleniach, konferencjach itp., na terenie kraju;
- 8) zagraniczna podróż służbowa – wyjazd funkcjonariusza poza stałe miejsce pełnienia służby, w celu wykonywania czynności służbowych poza granicami państwa;
- 9) przeniesienie do pełnienia służby w innej miejscowości – mianowanie funkcjonariusza na stanowisko służbowe w miejscowości określonej w decyzji personalnej o przeniesieniu, innej niż miejscowość, w której dotychczas pełnił służbę;

- 10) delegowanie do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości – wyznaczenie funkcjonariuszowi określonych w decyzji personalnej o delegowaniu czasu oraz miejsca wykonywania czynności służbowych w miejscu innym niż jego dotychczasowe stałe miejsce pełnienia służby;
- 11) właściwy przełożony – przełożonego właściwego w sprawach:
 - a) krajowych podróży służbowych – kierownika jednostki organizacyjnej funkcjonariusza albo upoważnionego przez niego funkcjonariusza,
 - b) zagranicznych podróży służbowych – Szefa CBA albo upoważnionego przez niego zastępcę Szefa CBA;
- 12) uposażenie – uposażenie, o którym mowa w art. 89 ust. 3 ustawy, przysługujące funkcjonariuszowi od dnia przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości.

Rozdział II

Krajowe podróże służbowe

§ 3. 1. Termin i miejsce wykonywania przez funkcjonariusza czynności służbowych poza stałym miejscem pełnienia służby na terenie kraju określa właściwy przełożony funkcjonariusza w poleceniu wyjazdu służbowego.

2. Czas krajowej podróży służbowej, określony w poleceniu wyjazdu służbowego, obejmuje czas między wyjazdem ze stałego miejsca pełnienia służby a powrotem do tego miejsca.

§ 4. 1. W przypadku funkcjonariusza zamieszkałego poza stałym miejscem pełnienia służby właściwy przełożony może uznać, w celu rozliczenia kosztów krajowej podróży służbowej, miejscowość zamieszkania jako stałe miejsce pełnienia służby, jeżeli:

- 1) funkcjonariusz wykonuje stale czynności służbowe poza stałym miejscem pełnienia służby albo
- 2) spowoduje to zmniejszenie kosztów krajowej podróży służbowej.

§ 5. Z tytułu krajowej podróży służbowej funkcjonariuszowi przysługują:

- 1) dieta stanowiąca ekwiwalent pieniężny na pokrycie zwiększonych kosztów żywienia w czasie podróży służbowej;
- 2) zwrot kosztów:
 - a) przejazdów na trasie od stałego miejsca pełnienia służby do miejscowości stanowiącej cel krajowej podróży służbowej i z powrotem,
 - b) noclegów bądź ryczałtu za nocleg.

§ 6. 1. Kwotę diety ustala się w wysokości określonej w przepisach dotyczących wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

2. Jeżeli krajowa podróż służbowa trwa:

- 1) nie dłużej niż dobę i wynosi:
 - a) mniej niż 8 godzin - dieta nie przysługuje,
 - b) od 8 do 12 godzin - przysługuje 1/2 diety,
 - c) ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości;
- 2) dłużej niż dobę:

- a) za każdą pełną dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości,
- b) za niepełną, ale rozpoczętą dobę - przysługuje dieta w wysokości, o której mowa w pkt 1.

3. Dieta nie przysługuje:

- 1) za czas pobytu w stałym miejscu pełnienia służby, miejscu zamieszkania lub zameldowania na pobyt stały albo na leczeniu w zakładzie opieki zdrowotnej, a także za okresy przerw w krajowej podróży służbowej;
- 2) w przypadkach gdy funkcjonariusz otrzymał nieodpłatnie wyżywienie lub równoważnik pieniężny za wyżywienie.

§ 7. 1. Właściwy przełożony określa środek transportu odpowiedni do odbycia krajowej podróży służbowej, uwzględniając posiadane przez funkcjonariusza uprawnienia do przejazdów ulgowych, dogodność połączeń na danej trasie oraz pilność załatwianej sprawy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku funkcjonariusza wykonującego czynności operacyjno-rozpoznawcze lub dochodzeniowo-śledcze właściwy przełożony może nie uwzględniać warunków, o których mowa w ust. 1.

§ 8. 1. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu wraz z opłatami dodatkowymi, z uwzględnieniem posiadanej przez funkcjonariusza ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.

2. Funkcjonariuszowi odbywającemu, za zgodą właściwego przełożonego, przejazd w krajowej podróży służbowej pojazdem prywatnym przysługuje zwrot kosztów przejazdu według stawek za 1 km przebiegu, określonych na podstawie przepisów, o których mowa w § 6 ust. 1.

§ 9. Funkcjonariuszowi przebywającemu w krajowej podróży służbowej trwającej co najmniej 10 dni, przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejscowości zamieszkania lub zameldowania na pobyt stały w czasie wolnym od służby. Przepisy § 7 i 8 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów za nocleg w wysokości potwierdzonej rachunkiem.

2. Funkcjonariuszowi, któremu w czasie odbywania krajowej podróży służbowej nie zapewniono bezpłatnego noclegu albo który nie przedstawił rachunku za pobyt w hotelu lub kwaterze prywatnej, przysługuje ryczałt za każdy nocleg w wysokości 150% diety.

3. Ryczałt za nocleg przysługuje wówczas, gdy nocleg trwał co najmniej 6 godzin przypadających między godziną 22⁰⁰ a 7⁰⁰.

4. Zwrot kosztów noclegu w krajowej podróży służbowej lub ryczałt za nocleg nie przysługuje funkcjonariuszowi:

- 1) za czas przejazdu oraz za czas pobytu w stałym miejscu pełnienia służby, miejscowości zamieszkania lub zameldowania na pobyt stały;
- 2) w przypadku gdy z miejscowości stanowiącej cel krajowej podróży służbowej istnieje połączenie komunikacyjne umożliwiające, w sposób nie zakłócający realizacji obowiązków, codzienny powrót do stałego miejsca pełnienia służby, miejscowości zamieszkania lub zameldowania na pobyt stały.

§ 11. W przypadku braku możliwości zapewnienia noclegu w miejscowości stanowiącej cel krajowej podróży służbowej lub w miejscowości, od której czas dojazdu do miejscowości

stanowiącej cel krajowej podróży służbowej nie przekracza jednej godziny, funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów noclegu w wysokości kosztów poniesionych stwierdzonych rachunkiem.

§ 12. 1. Właściwy przełożony przyznaje funkcjonariuszowi na jego wniosek zaliczkę na niezbędne koszty podróży, w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany rozliczyć się z pobranej zaliczki w terminie 14 dni od dnia powrotu.

3. Fakt zapewnienia funkcjonariuszowi odbywającemu krajową podróż służbową bezpłatnego noclegu albo nieodpłatnego wyżywienia potwierdza właściwy przełożony w jednostce organizacyjnej zapewniającej te świadczenia lub funkcjonariusz, oświadczeniem złożonym na poleceniu wyjazdu służbowego.

4. Rozliczenia kosztów i wypłaty należności z tytułu krajowej podróży służbowej dokonuje jednostka organizacyjna właściwa w sprawach finansów.

5. Należności z tytułu krajowej podróży służbowej wypłaca się w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez funkcjonariusza, zatwierdzonych przez właściwego przełożonego rachunków, biletów lub innych dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych wydatków nieobjętych ryczałtami, oraz oświadczenia o okolicznościach mających wpływ na prawo do diet, ryczałtów lub zwrotu innych kosztów podróży bądź ich wysokość.

Rozdział III

Zagraniczne podróże służbowe

§ 13. Termin i miejsce wykonywania przez funkcjonariusza czynności służbowych poza stałym miejscem pełnienia służby poza granicami państwa określa właściwy przełożony funkcjonariusza w poleceniu odbycia zagranicznej podróży służbowej.

§ 14. Czas zagranicznej podróży służbowej liczy się w razie odbywania jej środkami komunikacji:

- 1) lądowej - od chwili przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę do chwili przekroczenia jej w drodze powrotnej do kraju;
- 2) lotniczej - od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju;
- 3) morskiej - od chwili wyjścia statku z portu polskiego do chwili wejścia statku w drogę powrotnej do portu polskiego.

§ 15. Z tytułu zagranicznej podróży służbowej funkcjonariuszowi przysługują:

- 1) diety;
- 2) zwrot kosztów noclegów lub ryczałt za nocleg.

§ 16. 1. Dieta, o której mowa w § 15 pkt 1, przysługuje w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa zagranicznej podróży służbowej.

2. Jeżeli zagraniczna podróż służbowa trwa:

- 1) nie dłużej niż dobę i wynosi:
 - a) do 8 godzin - przysługuje 1/3 diety,
 - b) ponad 8 do 12 godzin - przysługuje 1/2 diety,
 - c) ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości;

2) dłużej niż dobę:

- a) za każdą pełną dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości,
- b) za niepełną, ale rozpoczętą dobę - przysługuje dieta w wysokości, o której mowa w pkt 1.

3. Funkcjonariuszowi, który otrzymuje za granicą bezpłatne wyżywienie lub gdy wyżywienie opłacone jest w cenie karty okrętowej lub promowej, przysługuje 25% diety ustalonej zgodnie z ust. 2.

4. Funkcjonariuszowi, który otrzymuje za granicą częściowe wyżywienie, przysługuje odpowiednio na:

- 1) śniadanie - 15% diety;
- 2) obiad - 30% diety;
- 3) kolację - 30% diety;
- 4) inne wydatki - 25 % diety.

5. Funkcjonariuszowi, który za granicą otrzymuje ekwiwalent pieniężny na wyżywienie, dieta nie przysługuje. Jeżeli jednak ekwiwalent jest niższy od diety, funkcjonariuszowi przysługuje wyrównanie do wysokości należnej diety.

6. Za każdą dobę pobytu w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym za granicą funkcjonariuszowi przysługuje 25% diety.

§ 17. 1. Za nocleg funkcjonariuszowi przysługuje zwrot poniesionych kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, w granicach ustalonego na ten cel limitu.

2. W uzasadnionych przypadkach właściwy przełożony może wyrazić zgodę na zwrot kosztów noclegu stwierdzonych rachunkiem, w wysokości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadkach uzasadnionych charakterem wykonywanych czynności służbowych właściwy przełożony może wyrazić zgodę na niekorzystanie przez funkcjonariusza z noclegu i przyznać ryczałt w wysokości 25% limitu, o którym mowa w ust. 1.

4. Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg nie przysługują za czas przejazdu oraz gdy funkcjonariuszowi zapewniono bezpłatny nocleg.

§ 18. Wysokość diet, o których mowa w § 15 pkt 1 , oraz limitów na pokrycie kosztów noclegu, o których mowa w § 17 ust. 1-3, określają przepisy dotyczące wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju.

§ 19. Do przejazdów odbywanych w czasie zagranicznych podróży służbowych stosuje się odpowiednio przepisy § 7 i 8.

§ 20. Sumę należności pieniężnych przysługujących funkcjonariuszowi z tytułu zagranicznej podróży służbowej zmniejsza się o kwotę środków pieniężnych otrzymanych od strony zagranicznej na cele związane z finansowaniem kosztów tej podróży.

§ 21. Jeżeli zagraniczna podróż służbowa trwa ponad 30 dni lub gdy państwem docelowym jest państwo pozaeuropejskie, Szef CBA może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przewozu samolotem bagażu osobistego o wadze do 30 kg, liczonej łącznie z wagą bagażu opłacanego w cenie biletu.

§ 22. 1. Funkcjonariusz odbywający zagraniczną podróż służbową otrzymuje zaliczkę w walucie obcej lub równowartość wyrażoną w złotych, obliczoną według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego danej waluty obowiązującego w dniu wypłaty zaliczki, na pokrycie niezbędnych kosztów podróży i pobytu poza granicami kraju.

2. Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej należy dokonać w walucie otrzymanej zaliczki, według kursu z dnia jej wypłacenia, w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

3. Do rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej należy załączyć dokumenty lub rachunki potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu lub rachunku nie było możliwe, funkcjonariusz jest obowiązany złożyć pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

4. Rozliczenia kosztów i wypłaty należności z tytułu zagranicznej podróży służbowej dokonuje jednostka organizacyjna właściwa w sprawach finansów, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez funkcjonariusza dokumentów, o których mowa w ust. 1 - 3, zatwierdzonych przez właściwego przełożonego.

Rozdział IV

Należności za przeniesienie do pełnienia służby w innej miejscowości

§ 23. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości przysługują:

- 1) diety za czas przejazdu i pierwszą dobę pobytu w nowym miejscu zamieszkania;
- 2) zwrot kosztów przejazdu do nowego miejsca zamieszkania;
- 3) zasiłek osiedleniowy.

§ 24. Wysokość diet, o których mowa w § 23 pkt 1, ustala się według stawek obowiązujących w dniu przejazdu do nowego miejsca pełnienia służby. Przepisy § 6 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 25. 1. Wysokość kosztów, o których mowa w § 23 pkt 2, ustala się według cen biletów obowiązujących w dniu przejazdu do nowego miejsca pełnienia służby, z zastrzeżeniem ust. 2. Przepis § 8 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. Wysokość kosztów ustala się z uwzględnieniem ceny biletu za przejazd publicznym środkiem transportu na podstawie tabeli przewoźnika i najkrótszej odległości między dotychczasowym a nowym miejscem zamieszkania.

§ 26. 1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, który przesiedlił się na pobyt stały do nowego miejsca pełnienia służby lub miejscowości pobliskiej, przysługuje zasiłek osiedleniowy w wysokości:

- 1) 300% uposażenia - jeżeli funkcjonariusz przesiedlił się z członkami rodziny, których mowa w art. 101 ust. 2 stawcy;
- 2) 150% uposażenia - jeżeli funkcjonariusz jest samotny.

2. Zasiłek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oblicza się, przyjmując uposażenie przysługujące funkcjonariuszowi w dniu jego przesiedlenia się na pobyt stały.

§ 27. Na wniosek funkcjonariusza przeniesionego z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości i nie przesiedlającego się, jeżeli jest możliwy codzienny dojazd do nowego miejsca pełnienia służby, kierownik jednostki organizacyjnej może przyznać zwrot kosztów dojazdu.

§ 28. 1. Należności, o których mowa w § 23-27, wypłaca, na pisemny wniosek funkcjonariusza, jednostka organizacyjna, właściwa do spraw finansów, w formie bezpośredniej do rąk funkcjonariusza lub w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany przez funkcjonariusza.

2. Do wniosku o wypłatę należności, o których mowa w § 26 ust. 1, funkcjonariusz załącza dokument potwierdzający fakt jego zameldowania w nowym miejscu pełnienia służby.

§ 29. Należności, o których mowa w § 24 i § 26, nie przysługują w przypadku przeniesienia funkcjonariusza z urzędu do poprzedniego miejsca pełnienia służby, w którym on sam lub członkowie jego rodziny, o których mowa w art. 101 ust. 2 ustawy, nadal posiadają dom lub samodzielny lokal mieszkalny, bądź do miejscowości, w której są oni zameldowani na pobyt stały.

§ 30. W uzasadnionych przypadkach Szef CBA, na wniosek funkcjonariusza przeniesionego do pełnienia służby w innej miejscowości na własną prośbę, może przyznać należności, o których mowa w § 23. Przepisy § 24-29 stosuje się odpowiednio.

Rozdział V

Należności za delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości

§ 31. Funkcjonariuszowi delegowanemu do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości, z zastrzeżeniem § 32, przysługują:

- 1) należności, o których mowa w § 23;
- 2) zwrot kosztów zakwaterowania w wysokości stwierdzonej rachunkiem lub ryczałt za nocleg;

§ 32. 1. Funkcjonariuszowi delegowanemu do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości, któremu kierownik jednostki organizacyjnej wyraził, na jego wniosek, zgodę na codzienny powrót do miejscowości zamieszkania lub zameldowania na pobyt stały albo zakwaterowania, przysługuje zwrot kosztów przejazdów, na trasie od stałego miejsca pełnienia służby do miejscowości określonej w decyzji personalnej o delegowaniu i z powrotem, publicznym środkiem komunikacji określonym przez kierownika jednostki organizacyjnej lub bezpłatny przejazd w razie dojazdu pojazdem pozostającym w dyspozycji CBA, bez względu na czas dojazdu.

2. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 1, nie przysługują świadczenia wymienione w § 31.

§ 33. Należności określone w § 31 i 32 wypłaca funkcjonariuszowi jednostce organizacyjnej właściwa w sprawach finansów w formie bezpośredniej do rąk funkcjonariusza lub w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany przez funkcjonariusza.

Rozdział VI

Przepis końcowy

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

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie w sprawie określenia wysokości i trybu przyznawania funkcjonariuszom Centralnego Biura Antykorupcyjnego należności za podróże służbowe i świadczeń z tytułu przeniesienia lub delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości oraz sposobu ich wypłaty stanowi realizację upoważnienia zawartego w art. 85 ust. 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. Nr 104, poz. 708, Nr 159, poz. 1122 oraz Nr 218, poz. 1592).

Przepis ten nakłada na Prezesa Rady Ministrów obowiązek określenia szczegółowych zasad przyznawania i wysokości świadczeń wypłacanych funkcjonariuszom Centralnego Biura Antykorupcyjnego z tytułu podróży służbowych i delegacji poza stałe miejsce pełnienia służby. Prezentowany projekt w rozdziale I formułuje słowniczek pojęć na potrzeby wykładni dalszych przepisów rozporządzenia.

W rozdziale II określa wysokość i zasady wypłat świadczeń związanych z delegowaniem funkcjonariusza do odbycia krajowej podróży służbowej.

W rozdziale III określono zasady podobne dla zagranicznych podróży służbowych. W prezentowanych rozdziałach określono obowiązki przełożonych związane z delegowaniem, czas trwania podróży, wysokość i rodzaje świadczeń przysługujących – ryczałty za noclegi, diety itp. Określono także sposób rozliczania się funkcjonariusza z pobranych zaliczek oraz jednostkę właściwą dla wszystkich funkcjonariuszy do wypłat zaliczek i rozliczeń.

W rozdziale IV projektu wskazano iż funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości przysługują diety za czas przejazdu i pierwszą dobę pobytu w nowym miejscu zamieszkania, zwrot kosztów przejazdu do nowego miejsca zamieszkania, zasiłek osiedleniowy i określono zasady ich wypłaty.

Z uwagi na brak w projektowanym rozporządzeniu przepisów technicznych, nie podlega on notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych. Projekt nie wpłynie także w negatywny sposób na ograniczenie uznaniowości w działaniu organów administracji publicznej oraz upraszczanie stosowanych procedur.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414) projekt rozporządzenia z chwilą przekazania do uzgodnień międzyresortowych zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.

Regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Wskazanie podmiotów, na które oddziałuje rozporządzenie.

Podmiotami na który oddziałują projektowane regulacje są funkcjonariusze Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

2. Wyniki konsultacji społecznych.

Zakres projektowanych rozwiązań nie wymaga przeprowadzenia konsultacji społecznych.

3. Przedstawienie wyników analizy wpływu rozporządzenia na:

- a) **sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego** – wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
- b) **rynek pracy** – wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje zmian na rynku pracy;
- c) **konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw** – wprowadzenie proponowanych przepisów nie wpłynie na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw;
- d) **sytuację i rozwój regionalny** – wejście w życie rozporządzenia nie przyczyni się do zmiany sytuacji i rozwoju regionalnego.

4. Wskazanie źródeł finansowania.

Przedstawione regulacje nie powodują obciążenia budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego.