

Załącznik do zarządzenia nr 387/19  
Wojewody Wielkopolskiego  
z dnia 20 września 2019 r.

## **Regulamin prac Zespołu**

§ 1. 1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – członek Zespołu będący pracownikiem Wydziału Finansów i Budżetu.

2. Pracownik Wydziału Finansów i Budżetu odpowiedzialny za merytoryczne prowadzenie sprawy informuje przewodniczącego Zespołu o przekazaniu przez starostę sprawy wraz z niezbędną dokumentacją. Przewodniczący niezwłocznie wyznacza skład opiniujący i ustala termin jego posiedzenia.

3. Skład opiniujący winien stanowić nieparzystą liczbę osób. Do składu opiniującego powołuje się co najmniej trzech członków Zespołu, z zastrzeżeniem możliwości rozszerzenia składu w przypadku spraw o znaczącym stopniu złożoności. W przypadku powołania trzyosobowego składu opiniującego wymagana jest reprezentacja każdej z komórek organizacyjnych Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, spośród pracowników Zespołu.

4. Przewodniczący, ustalając składy opiniujące, powinien unikać sytuacji permanentnego powielania identycznych składów opiniujących.

5. Każdy z członków Zespołu, wyznaczony do składu opiniującego, niezwłocznie po zapoznaniu się ze sprawami podlegającymi zaopiniowaniu i przed udziałem w posiedzeniu, informuje przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uzasadniających wyłączenie go ze składu opiniującego. Przesłankami wyłączenia są wszelkie okoliczności faktyczne bądź prawne mogące budzić wątpliwość co do bezstronności członka Zespołu.

§ 2. 1. Bezpośrednio przed rozpoczęciem posiedzenia każdy z członków Zespołu powołany do składu opiniującego składa pisemne oświadczenie o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w opiniowaniu wniosku.

2. Członek składu opiniującego będący pracownikiem Wydziału Finansów i Budżetu jest obowiązany do referowania stanu faktycznego sprawy oraz przedstawienia zgromadzonego w sprawie materiału.

3. Do zadań składu opiniującego należy:

- 1) analizowanie zgromadzonych dokumentów dotyczących złożonych spraw, w kontekście przesłanek określonych w przepisach art. 56, art. 57 oraz art. 58 ust. 2-4 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 i 2245);

- 2) opiniowanie spraw w przedmiocie zasadności zastosowania rekomendowanej przez starostę ulgi, w tym przeprowadzanie analizy proponowanego rozstrzygnięcia w aspekcie ewentualnych zarzutów naruszenia dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu przepisów art. 5 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 i 1495);
- 3) opracowanie protokołu, przez członka składu opiniującego będącego pracownikiem Wydziału Finansów i Budżetu, zawierającego opinię składu opiniującego w przedmiocie zasadności zastosowania wnioskowanej ulgi.

4. Przyjęcie opinii, o której mowa w ust. 3 pkt 3, następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 3. 1.** Członkowie składu opiniującego podpisują protokół zawierający opinię, o której mowa w § 2 ust. 4.

2. Członkowie składu opiniującego, którzy w głosowaniu nie zgodzili się z opinią większości obowiązani są, przy podpisywaniu protokołu zawierającego opinię składu opiniującego, zgłosić zdanie odrębne i uzasadnić je na piśmie.

3. Przewodniczący Zespołu przekazuje Wojewodzie Wielkopolskiemu protokół z posiedzenia zawierający opinię składu opiniującego do akceptacji.

4. Zaakceptowany przez Wojewodę Wielkopolskiego protokół zawierający opinię składu opiniującego otrzymuje pracownik Wydziału Finansów i Budżetu odpowiedzialny za merytoryczne prowadzenie sprawy.