

Tekst ujednolicony

zarządzenia Nr 41/2017 Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie nadania Statutu Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, uwzględniający zmiany wprowadzone przez zarządzenie Nr 49/2017 Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 25 września 2017 r., zarządzenie Nr 23/2018 Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 24 maja 2018 r., zarządzenie Nr 15/2019 Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 24 kwietnia 2019 r., zarządzenie Nr 37/2019 Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 23 września 2019 r. oraz zarządzenie Nr 13/2021 Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 18 sierpnia 2021 r.

ZARZĄDZENIE Nr 41/2017

RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

z dnia 8 sierpnia 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Biura Rzecznika Praw Obywatelskich

Na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 958) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich nadaje się Statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1. Dotychczasowe wewnętrzne akty normatywne zachowują swoją moc do czasu ich uchylecia.
2. Ilekroć w wewnętrznych aktach normatywnych i innych dokumentach Biura mowa jest lub wprost odwołanie do statutu Biura Rzecznika Praw Obywatelskich lub

regulaminu organizacyjnego Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, rozumie się przez to odwołanie do niniejszego Statutu.

§ 3.

Tracą moc następujące zarządzenia Rzecznika Praw Obywatelskich:

- 1) Nr 36/2014 z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Zespołowi Informatyki;
- 2) Nr 40/2014 z dnia 20 grudnia 2014 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Zespołowi do spraw Równego Traktowania i Ochrony Praw Osób z Niepełnosprawnościami;
- 3) Nr 45/2015 z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie nadania statutu Biuru Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 4) Nr 50/2015 z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, zmienione zarządzeniem Nr 13/2016 z dnia 31 marca 2016 r. oraz zarządzeniem Nr 31/2016 z dnia 30 czerwca 2016 r.;
- 5) Nr 52/2016 z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie nazw stosowanych przez Zespół „Krajowy Mechanizm Prewencji”.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rzecznik Praw Obywatelskich

Adam Bodnar

STATUT BIURA RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, zwane dalej „Biurem”, jest jednostką pomocniczą Rzecznika Praw Obywatelskich, zwanego dalej „Rzecznikiem”.
2. Biuro zapewnia wykonywanie zadań Rzecznika określonych w szczególności w ustawie z dnia 15 lipca 1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich, zwanej dalej „ustawą”.
3. Zadania i organizację Biura określa Statut Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, zwany dalej „Statutem”.

§ 2.

1. Rzecznik kieruje Biurem przy pomocy Zastępców Rzecznika.
2. W czasie nieobecności Rzecznika pracą Biura kieruje wyznaczony przez niego Zastępca Rzecznika.
3. Zastępcy Rzecznika mogą być upoważnieni do wnoszenia prawnych środków zaskarżenia oraz występowania z wnioskami, o których mowa w art. 14 i 16 ustawy.
4. Zakresy zadań Zastępców Rzecznika określa Rzecznik w drodze zarządzeń.

§ 3.

1. W Biurze działają ustanowieni przez Rzecznika Pełnomocnicy Terenowi.

2. Rzecznik określa zakres i tryb działania Pełnomocników Terenowych.
3. Obsługę Pełnomocnika Terenowego zapewnia Biuro Pełnomocnika Terenowego.

§ 4.

Pracownicy Biura działają z upoważnienia Rzecznika i w jego imieniu.

Rozdział 2

Organizacja Biura

§ 5.

1. W skład Biura wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Biuro Dyrektora Generalnego;
 - 2) Biuro Pełnomocnika Terenowego w Gdańsku;
 - 3) Biuro Pełnomocnika Terenowego w Katowicach;
 - 4) Biuro Pełnomocnika Terenowego we Wrocławiu;
 - 5) Centrum Projektów Społecznych;
 - 6) Główni Koordynatorzy Rzecznika Praw Obywatelskich;
 - 7) Wydział do spraw Współpracy Międzynarodowej;
 - 8) Wydział do spraw Żołnierzy i Funkcjonariuszy;
 - 9) Zespół do spraw Równego Traktowania;
 - 10) Zespół do spraw Wykonywania Kar;
 - 11) Zespół Kontaktów z Mediami i Komunikacji Społecznej;
 - 12) Zespół „Krajowy Mechanizm Prewencji”, zwany również: Zespołem „Krajowy Mechanizm Prewencji Tortur” albo Zespołem „Krajowy Mechanizm Prewencji Tortur, Okrutnego, Nieludzkiego i Poniżającego Traktowania oraz Karania”;
 - 13) Zespół Prawa Administracyjnego i Gospodarczego;
 - 14) Zespół Prawa Cywilnego;
 - 15) Zespół Prawa Karnego;
 - 16) Zespół Prawa Konstytucyjnego, Międzynarodowego i Europejskiego;

- 17) Zespół Prawa Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;
 - 18) Zespół Wstępnej Oceny Wniosków.
2. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 7-10 i 12-18, sprawuje wyznaczony Zastępca Rzecznika.
 3. Szczegółowy zakres zadań, organizację wewnętrzną i tryb pracy jednostek organizacyjnych Biura, o których mowa w ust. 1, określają wewnętrzne regulaminy organizacyjne.
 4. Schemat organizacyjny Biura stanowi załącznik do Statutu.

§ 6.

1. Jednostkami organizacyjnymi kierują:
 - 1) Głównymi Koordynatorami Rzecznika Praw Obywatelskich - Rzecznik;
 - 2) Biurem Dyrektora Generalnego - Dyrektor Generalny;
 - 3) Biurami Pełnomocników Terenowych - Pełnomocnicy Terenowi;
 - 4) Zespołami i Centrum Projektów Społecznych - Dyrektorzy;
 - 5) Wydziałami - Naczelnicy.
2. W razie nieobsadzenia stanowiska Dyrektora Generalnego, Pełnomocnika Terenowego, Dyrektora lub Naczelnika, Rzecznik może powierzyć pełnienie obowiązków, na czas określony, innemu pracownikowi Biura albo przejąć kierowanie jednostką organizacyjną.
3. W ramach jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 9-18, mogą być tworzone Wydziały i Działy.
4. Wydziałami kierują Naczelnicy, chyba że Wydziałem bezpośrednio kieruje Rzecznik, Dyrektor Generalny, Dyrektor albo ich Zastępcy.
5. Działami kierują Kierownicy, chyba że Działem bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału.

§ 7.

Jednostki organizacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1, zapewniają w ramach swoich właściwości, na podstawie upoważnień, zastępstwo procesowe

Rzecznika przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym i innymi sądami, w sprawach należących do ich właściwości.

§ 8.

1. Dyrektora Generalnego oraz Dyrektorów powołuje i odwołuje Rzecznik.
2. Rzecznik, na wniosek Dyrektora Generalnego, Dyrektora, Pełnomocnika Terenowego albo z własnej inicjatywy, powołuje i odwołuje odpowiednio Zastępcę Dyrektora Generalnego, Zastępcę Dyrektora albo Zastępcę Pełnomocnika Terenowego.
3. Rzecznik, na wniosek Dyrektora Generalnego, Dyrektora albo z własnej inicjatywy, powołuje i odwołuje Naczelnika Wydziału.
4. Rzecznik, na wniosek Dyrektora Generalnego, Dyrektora albo z własnej inicjatywy, powołuje i odwołuje Kierownika Działu.

§ 9.

1. W sprawach wymagających kompleksowej współpracy jednostek organizacyjnych Biura i podmiotów zewnętrznych, Rzecznik może powołać i odwołać Głównych Koordynatorów.
2. Główni Koordynatorzy Rzecznika Praw Obywatelskich mogą posługiwać się zamiennie nazwą „Pełnomocnicy Rzecznika Praw Obywatelskich”.
3. Zakres zadań i tryb pracy Głównych Koordynatorów określa Rzecznik w drodze zarządzeń.

§ 10.

1. W Biurze działa Inspektor Ochrony Danych, który realizuje zadania związane z zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i podlega bezpośrednio Rzecznikowi.
- 1a. W Biurze działa Inspektor ds. BHP, który realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, wynikające z obowiązujących powszechnie przepisów prawa i podlega bezpośrednio Rzecznikowi.

2. Przy Rzeczniku mogą działać Komisje Ekspertów, Rady Społeczne oraz komisje, zespoły i grupy robocze.
3. Przy Rzeczniku może działać Rada Senioralna, mająca na celu aktywizację społeczną byłych pracowników – emerytów i rencistów Biura.

Rozdział 3

Dyrektor Generalny

§ 11.

1. Dyrektor Generalny zapewnia właściwe funkcjonowanie Biura pod względem organizacyjnym i finansowym.
2. Do obowiązków Dyrektora Generalnego należy:
 - 1) reprezentowanie Biura w sprawach majątkowych, budżetowych, administracyjnych, w sprawach ze stosunków cywilnoprawnych oraz ze stosunku pracy;
 - 2) nadzór nad przygotowaniem i terminowym przedstawieniem organom zewnętrznym projektu budżetu z części 08 oraz wykonywaniem budżetu;
 - 3) wykonywanie czynności „kierownika zamawiającego” w zakresie udzielania zamówień publicznych;
 - 4) przedkładanie Rzecznikowi projektów zarządzeń, decyzji, postanowień i innych dokumentów;
 - 5) przedkładanie Rzecznikowi wniosków w zakresie liczby etatów w Biurze i ich podziału między jednostki i komórki organizacyjne Biura;
 - 6) zlecanie ekspertyz i opinii prawnych.
3. Dyrektor Generalny wykonuje również inne zadania zlecone przez Rzecznika.
4. Dyrektor Generalny na bieżąco przekazuje Rzecznikowi informacje o pracy Biura i realizacji jego zadań.
5. Dyrektor Generalny może udzielać dalszych upoważnień w sprawach należących do jego właściwości.

§ 12.

1. W czasie nieobecności Dyrektora Generalnego, zastępuje go Zastępca Dyrektora Generalnego lub inna osoba wyznaczona odpowiednio przez

Dyrektora Generalnego lub Zastępcę Dyrektora Generalnego,
w porozumieniu z Rzecznikiem.

2. Zakres działania Zastępcy Dyrektora Generalnego określa Dyrektor Generalny.
3. Obsługę Dyrektora Generalnego zapewnia Biuro Dyrektora Generalnego.

§ 13.

W ramach Biura Dyrektora Generalnego działa:

- 1) Główny Księgowy, który realizuje zadania określone w przepisach o finansach publicznych i podlega bezpośrednio Rzecznikowi;
- 2) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który realizuje zadania związane z zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i podlega bezpośrednio Rzecznikowi.

§ 14.

Dyrektor Generalny określa, w drodze decyzji, sprawy organizacyjno-administracyjne i techniczne związane z prawidłowym funkcjonowaniem Biura.

Rozdział 4

Pełnomocnicy Terenowi

§ 15.

1. Pełnomocnik Terenowy, jako przedstawiciel Rzecznika na obszarze swojej właściwości terytorialnej, rozpoznaje wnioski kierowane do Biura Pełnomocnika Terenowego, współpracuje i utrzymuje kontakty z władzami publicznymi, organizacjami społecznymi i innymi reprezentantami życia społecznego w zakresie zadań Rzecznika.
2. Pełnomocnik Terenowy jest pracownikiem Biura wykonującym, w powierzonym mu zakresie, zadania Rzecznika w terenie.
3. Do Pełnomocnika Terenowego stosuje się przepisy dotyczące Dyrektorów Zespołów Biura.

4. W czasie nieobecności Pełnomocnika Terenowego jego zadania wykonuje Zastępca Pełnomocnika Terenowego albo pracownik wyznaczony przez Pełnomocnika Terenowego.
5. Szczegółowy zakres i tryb działania Pełnomocników Terenowych określa Rzecznik w drodze zarządzenia.

§ 16.

1. Obsługę Pełnomocnika Terenowego zapewnia podległe mu Biuro Pełnomocnika Terenowego.
2. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad Biurem Pełnomocnika Terenowego sprawuje wyznaczony Zastępca Rzecznika.
3. Do pracowników Biura Pełnomocnika Terenowego stosuje się przepisy dotyczące pracowników Biura.
4. Obsługę Pełnomocnika Terenowego w zakresie spraw osobowych, wynagrodzeń finansowych oraz spraw związanych z zaopatrzeniem i wyposażeniem miejsc pracy prowadzi Biuro Dyrektora Generalnego.

§ 17.

Do zakresu działania Biur Pełnomocników Terenowych należy:

- 1) rozpatrywanie spraw z zakresu właściwości jednostek i komórek organizacyjnych Biura, które wpływają z obszarów właściwości terytorialnej Pełnomocników Terenowych;
- 2) udzielanie wyjaśnień i wskazywanie przysługujących środków działania osobom zgłaszającym się osobiście lub telefonicznie;
- 3) informowanie o możliwościach wykorzystania kompetencji Rzecznika w indywidualnych sprawach;
- 4) informowanie interesantów o wystąpieniach generalnych Rzecznika oraz o podejmowanych przez Rzecznika inicjatywach społecznych;
- 5) przekazywanie interesantom wiedzy niezbędnej do samodzielnego rozpatrywania własnej sprawy, m.in. w formie wydruków przepisów, wzorów pism procesowych oraz poradników i publikacji Biura;

- 6) przekazywanie spraw należących do właściwości innych jednostek i komórek organizacyjnych Biura do tych jednostek i komórek w celu ich prowadzenia.

Rozdział 5
Przepis końcowy

§ 18.

Rzecznik określa, w drodze zarządzeń i decyzji, organizację wewnętrzną, zakres zadań i tryb pracy jednostek organizacyjnych Biura, Komisji Ekspertów, Rad Społecznych i innych ciał działających przy Rzeczniku oraz inne sprawy związane z prawidłowym funkcjonowaniem Biura.