



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 9 listopada 2010 r.

Nr 11

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA MINISTRA FINANSÓW:

- 49 — nr 44 z dnia 21 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków odbywania praktyki oraz przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych na stanowisko inspektora kontroli skarbowej 299
- 50 — nr 45 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie utworzenia państwowej jednostki budżetowej Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów 303

DECYZJA MINISTRA FINANSÓW

- 51 — nr 38/FR z dnia 22 października 2010 r. zmieniająca decyzję w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 19 — Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe 304

49

ZARZĄDZENIE Nr 44 MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 21 października 2010 r.

**w sprawie określenia szczegółowych warunków odbywania praktyki
oraz przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych na stanowisko inspektora kontroli skarbowej**

Na podstawie art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 2.

Ilekoć w zarządzeniu mowa jest o:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowe warunki odbywania praktyki oraz przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych na stanowisko inspektora kontroli skarbowej.

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej;
- 2) Departamencie — rozumie się przez to Departament Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów;
- 3) urzędzie — rozumie się przez to urząd kontroli skarbowej oraz urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 4) dyrektorze urzędu — rozumie się przez to dyrektora urzędu kontroli skarbowej albo dyrektora komórki organizacyjnej wyodrębnionej w strukturze urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) kandydacie — rozumie się przez to odbywającego praktykę pracownika urzędu;
- 6) opiekunie — rozumie się przez to bezpośredniego przełożonego kandydata lub inną osobę wskazaną przez dyrektora urzędu;
- 7) organach administracji skarbowej — rozumie się przez to dyrektora urzędu kontroli skarbowej, dyrektora izby skarbowej, dyrektora izby celnej oraz na-

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 91, poz. 868, Nr 171, poz. 1800 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 124, poz. 1042, Nr 132, poz. 1110 i Nr 183, poz. 1537, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 157, poz. 1119, Nr 191, poz. 1413 i Nr 217, poz. 1590, z 2007 r. Nr 171, poz. 1207, z 2008 r. Nr 110, poz. 707, Nr 209, poz. 1318 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 85, poz. 716, Nr 166, poz. 1317 i Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 76, poz. 492 i Nr 127, poz. 858.

czelnika urzędu skarbowego i naczelnika urzędu celnego, dyrektora komórki organizacyjnej wyodrębnionej w strukturze urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych;

- 8) egzaminie — rozumie się przez to egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej;
- 9) komisji — rozumie się przez to Komisję Egzaminacyjną powołaną do przeprowadzenia egzaminu;
- 10) Przewodniczącym — rozumie się przez to Przewodniczącą komisji;
- 11) zdającym — rozumie się przez to osobę przystępującą do egzaminu.

Rozdział 2

Praktyka

§ 3.

Dyrektor urzędu może skierować pracownika urzędu, za jego zgodą lub na jego wniosek, do odbycia praktyki.

§ 4.

Praktyka polega na odbyciu stażu zawodowego w wyznaczonych przez dyrektora urzędu komórkach organizacyjnych urzędu, a w szczególności na uczestnictwie w postępowaniach kontrolnych lub postępowaniach przygotowawczych.

§ 5.

- 1. Praktyka zaczyna się nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku lub wyrażenia zgody przez pracownika, o których mowa w § 3.
- 2. Odbycie praktyki w innych komórkach organizacyjnych urzędu niż komórka, w której zatrudniony jest kandydat, powinno rozpocząć się po upływie co najmniej 3 miesięcy od rozpoczęcia praktyki.

§ 6.

- 1. W trakcie odbywania praktyki kandydat podlega, nie częściej niż 2 razy w roku, okresowym sprawdzianom wiedzy.
- 2. Kandydat, który uzyskał negatywny wynik ze sprawdzianu wiedzy, ma prawo przystąpić do niego ponownie.
- 3. Terminy oraz zakres okresowych sprawdzianów wiedzy określa dyrektor urzędu, który skierował pracownika do odbycia praktyki.

§ 7.

- 1. Zadaniem opiekuna jest udzielanie kandydatowi pomocy w realizacji praktyki oraz czuwanie nad jej prawidłowym przebiegiem.
- 2. Opiekun, w uzgodnieniu z kierującymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w których kandydat ma odbywać praktykę, planuje i organizuje szczegółowy przebieg praktyki.

§ 8.

- 1. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyki.
- 2. Dziennik praktyki zawiera:
 - 1) informacje o odbytym stażu zawodowym w komórkach organizacyjnych urzędu, w tym o zakresie postępowań kontrolnych lub postępowań przygotowawczych, w których uczestniczył kandydat;
 - 2) informacje o zaliczeniu okresowych sprawdzianów wiedzy;
 - 3) opinie kierujących komórkami organizacyjnymi urzędu, w których kandydat odbywał praktykę;
 - 4) opinie inspektorów kontroli skarbowej, prowadzących postępowania kontrolne lub postępowania przygotowawcze, w których kandydat uczestniczył;
 - 5) opinię opiekuna.

§ 9.

Praktyka kończy się sporządzeniem przez opiekuna opinii z przebiegu praktyki wraz z oceną przygotowania kandydata do samodzielnego wykonywania obowiązków inspektora kontroli skarbowej. Opinia powinna uwzględniać:

- 1) wyniki okresowych sprawdzianów wiedzy;
- 2) udział w postępowaniach kontrolnych lub postępowaniach przygotowawczych;
- 3) opinie, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 i 4.

Rozdział 3

Egzamin

§ 10.

- 1. Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej powołuje spośród pracowników organów administracji skarbowej Komisję do przeprowadzenia egzaminu i określa tryb jej pracy.
- 2. W skład komisji wchodzi: Przewodniczący, wiceprzewodniczący komisji, sekretarz oraz co najmniej 2 członków.

§ 11.

Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie testów egzaminacyjnych;
- 2) przeprowadzenie egzaminów;
- 3) sprawdzanie i ocena testów egzaminacyjnych.

§ 12.

- 1. Egzamin przeprowadzany jest nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
- 2. Organy administracji skarbowej przesyłają do Departamentu listy zdających w terminach do dnia 31 stycznia i do dnia 31 lipca.

3. Naczelnicy urzędów skarbowych i naczelnicy urzędów celnych przekazują listy, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem odpowiednio dyrektora właściwej izby skarbowej albo dyrektora właściwej izby celnej.

§ 13.

1. Przewodniczący przekazuje organom administracji skarbowej nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu:

- 1) informację o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu;
- 2) listy osób dopuszczonych do egzaminu;
- 3) wykaz tytułów aktów prawnych, z których wybrane zagadnienia stanowią podstawę opracowania pytań testowych.

2. Naczelnikom urzędów skarbowych i naczelnikom urzędów celnych informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje niezwłocznie odpowiednio dyrektor właściwej izby skarbowej albo dyrektor właściwej izby celnej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1, organ administracji skarbowej ogłasza w swojej siedzibie niezwłocznie po jej otrzymaniu.

§ 14.

1. Zdający zobowiązani są do poinformowania, w formie pisemnej, Przewodniczącego przed wyznaczonym terminem egzaminu o nieprzystąpieniu do egzaminu.

2. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu bez uprzedniego poinformowania Przewodniczącego zgodnie z ust. 1, zdający nie może przystąpić do egzaminu w najbliższym wyznaczonym terminie.

§ 15.

Zakres egzaminu obejmuje zagadnienia z następujących dziedzin:

- 1) kontroli skarbowej;
- 2) postępowania administracyjnego;
- 3) ordynacji podatkowej;
- 4) materialnego prawa podatkowego;
- 5) prawa dewizowego;
- 6) prawa handlowego;
- 7) rachunkowości;
- 8) finansów publicznych;
- 9) prawa karnego skarbowego.

§ 16.

1. Egzamin ma formę testu i składa się z 60 pytań.

2. Za każdą prawidłową odpowiedź zdający otrzymuje 2 punkty, za brak odpowiedzi 0 punktów, a za odpowiedź nieprawidłową minus 1 punkt.

3. Podstawę oceny stanowią odpowiedzi udzielone przez zdającego na arkuszu odpowiedzi w sposób trwały i czytelny.

4. Pozytywny wynik z egzaminu otrzymuje zdający, który uzyskał co najmniej 84 punkty.

§ 17.

1. Egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach umożliwiających zdającym samodzielną pracę, a członkom komisji — nadzór na przebiegiem egzaminu.

2. Przed wejściem na salę egzaminacyjną zdający jest obowiązany okazać dowód tożsamości albo legitymację służbową.

3. Przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący albo wiceprzewodniczący komisji informuje zdających o sposobie przeprowadzenia egzaminu, przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie egzaminu oraz zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi.

4. Przed rozpoczęciem egzaminu zdający otrzymuje egzemplarz testu egzaminacyjnego, arkusz odpowiedzi, kartę oznaczoną numerem ewidencyjnym oraz kopertę. Na karcie oznaczonej numerem ewidencyjnym zdający umieszcza swoje imię i nazwisko oraz nazwę organu administracji skarbowej, w którym jest zatrudniony. Numer ewidencyjny zdający umieszcza na arkuszu odpowiedzi.

5. Po zakończeniu egzaminu zdający oddaje komisji arkusz odpowiedzi wraz z egzemplarzem testu egzaminacyjnego oraz w zaklejonej kopercie kartę oznaczoną numerem ewidencyjnym.

6. Egzamin trwa 50 minut.

§ 18.

1. W trakcie egzaminu zabronione jest korzystanie z materiałów pomocniczych oraz porozumiewanie się z innymi osobami.

2. Komisja wyklucza z udziału w egzaminie zdającego, który w trakcie egzaminu posługiwał się materiałami pomocniczymi, porozumiewał się z innymi osobami lub zakłócał przebieg egzaminu. Wykluczenie z udziału w egzaminie zostaje odnotowane w protokole, o którym mowa w § 19 ust. 3. W przypadku wykluczenia przepis § 14 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Opuszczenie przez zdającego sali egzaminacyjnej jest równoznaczne z zakończeniem przez zdającego egzaminu. Z zastrzeżeniem ust. 4, zdający nie może opuścić sali, jeżeli do końca egzaminu pozostało nie więcej niż 10 minut.

4. W trakcie egzaminu, w uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący albo wiceprzewodniczący komisji może wyrazić zgodę na opuszczenie sali egzaminacyjnej przez zdającego. Na czas nieobecności zdający przekazuje komisji arkusz odpowiedzi oraz test egzaminacyjny.

§ 19.

1. Po zakończeniu egzaminu komisja dokonuje sprawdzenia odpowiedzi udzielonych na arkuszach odpowiedzi.

2. Po sprawdzeniu odpowiedzi komisja dokonuje rozkodowania arkuszy odpowiedzi.
3. Z przebiegu egzaminu, sprawdzenia oraz z rozkodowania arkuszy odpowiedzi komisja sporządza protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w przeprowadzaniu egzaminu, sprawdzeniu odpowiedzi oraz rozkodowywaniu arkuszy odpowiedzi.

§ 20.

1. Komisja zawiadamia o wynikach egzaminu, przesyłając organom administracji skarbowej informacje o imionach i nazwiskach zdających, którzy otrzymali pozytywny wynik egzaminu nie później niż 21 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Przepis § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. O wyniku egzaminu organ administracji skarbowej informuje wyłącznie zdającego.
3. Zdającemu przysługuje prawo wglądu do arkusza odpowiedzi oznaczonego jego numerem ewidencyjnym.
4. Od wyniku egzaminu zdającemu nie przysługuje odwołanie.

§ 21.

Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej wydaje zaświadczenia potwierdzające otrzymanie pozytywnego wyniku z egzaminu, w terminie 30 dni od dnia wysłania zawiadomienia o wynikach egzaminu do organów administracji skarbowej. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 22.

1. Obsługę administracyjno-biurową egzaminu zapewnia Departament.
2. Departament prowadzi rejestr osób, które uzyskały zaświadczenia potwierdzające otrzymanie pozytywnego wyniku z egzaminu.

Rozdział 4

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 23.

Do kandydatów, którzy rozpoczęli odbywanie praktyki przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia w zakresie zasad odbywania praktyki stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 24.

Traci moc zarządzenie Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków odbywania praktyki oraz przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych na stanowisko inspektora kontroli skarbowej (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 12, poz. 68 oraz z 2008 r. Nr 4, poz. 30).

§ 25.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Finansów

w z. *Wiesław Szczuka*

Załącznik do zarządzenia Nr 44 Ministra Finansów z dnia 21 października 2010 r. (poz. 49)

MINISTERSTWO FINANSÓW**GENERALNY INSPEKTOR
KONTROLI SKARBOWEJ****ZAŚWIADCZENIE NR**

Pan/i

.....

ur. w

w dniu r. złożył/a z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko

INSPEKTORA KONTROLI SKARBOWEJ

(pieczęć i podpis Generalnego
Inspektora Kontroli Skarbowej)

Warszawa, dnia r.

50

ZARZĄDZENIE Nr 45 MINISTRA FINANSÓW

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie utworzenia państwowej jednostki budżetowej Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 listopada 2010 r. tworzy się państwową jednostkę budżetową Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów, zwaną dalej „Centrum”, podległą Ministrowi Finansów.

§ 2.

1. Siedzibą Centrum jest Warszawa.

2. Tworzy się ośrodki zamiejscowe Centrum z siedzibą w Białobrzegach, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Muszynie i Otwocku.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

3. Centrum przejmie mienie służące realizacji statutowych zadań, znajdujące się w użytkowaniu lub trwałym zarządzie zlikwidowanych: Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Kadr Celnych i Skarbowych w Otwocku, Centrum Kształcenia Kadr Skarbowości Ministerstwa Finansów w Białobrzegach, Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Kadr Celnych i Skarbowych w Muszynie, Ośrodka Wypoczynkowo-Szkoleniowego „Bałtyk” w Jastrzębiej Górze.

§ 3.

Centrum nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Finansów

w z. *Wiesław Szczuka*

Załącznik do zarządzenia Nr 45 Ministra Finansów z dnia 28 października 2010 r. (poz. 50)

**STATUT
CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ
RESORTU FINANSÓW****Rozdział I****Postanowienia ogólne****§ 1.**

Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów, zwane dalej „Centrum”, jest państwową jednostką budżetową, podległą Ministrowi Finansów.

§ 2.

1. Siedzibą Centrum jest Warszawa.

2. W ramach struktury organizacyjnej Centrum funkcjonują ośrodki zamiejscowe Centrum z siedzibą w Białobrzegach, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Muszynie i Otwocku.

§ 3.

Celem Centrum jest rozwój systemu edukacji zawodowej pracowników i funkcjonariuszy celnych odpowiednio zatrudnionych albo pełniących służbę w Ministerstwie Finansów albo jednostkach podległych Ministrowi Finansów lub przez niego nadzorowanych w oparciu o założenia ustalane we współpracy z Kie-

rownictwem Ministerstwa Finansów lub kierownikami jednostkach podległych Ministrowi Finansów lub przez niego nadzorowanych.

§ 4.

1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje, w imieniu Ministra Finansów, Dyrektor Generalny Ministerstwa Finansów.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum w zakresie realizacji szkoleń w Służbie Celnej sprawuje Szef Służby Celnej.

§ 5.

Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Minister Finansów na wniosek Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów.

§ 6.

1. Pracodawcą, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, jest Centrum.

2. Funkcje pracodawcy w stosunku do pracowników Centrum wykonuje Dyrektor Centrum.

Rozdział II

Przedmiot działalności

§ 7.

1. Centrum realizuje zadania szkoleniowe Ministerstwa Finansów oraz jednostek podległych Ministrowi Finansów lub przez niego nadzorowanych, zapewniając pracownikom i funkcjonariuszom celnym możliwość ciągłego rozwoju zawodowego.
2. Przedmiotem podstawowym działalności Centrum jest rozwój edukacji zawodowej pracowników i funkcjonariuszy celnych odpowiednio zatrudnionych albo pełniących służbę w Ministerstwie Finansów albo jednostkach podległych Ministrowi Finansów lub przez niego nadzorowanych, a w szczególności:
 - 1) kształcenie, doskonalenie i szkolenie zawodowe, w szczególności z wykorzystaniem nowoczesnych programów, metod i narzędzi dydaktycznych, w tym metody *e-Learning*;
 - 2) programowanie i organizowanie realizowanych centralnie przedsięwzięć edukacyjnych i szkoleń informatycznych;
 - 3) realizacja resortowego planu doksztalcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 4) kształcenie i doskonalenie kwalifikacji trenerów wewnętrznych;
 - 5) prowadzenie specjalistycznych studiów podyplomowych i innych przedsięwzięć edukacyjnych we współpracy ze szkołami wyższymi;
 - 6) organizowanie, na zlecenie Ministerstwa Finansów, szkoleń z udziałem ekspertów zagranicznych w ramach programów pomocowych Unii Europejskiej oraz kongresów, konferencji, sympozjów i narad;
 - 7) wydawanie skryptów, podręczników, publikacji naukowych i materiałów szkoleniowych w zakresie prowadzonej działalności edukacyjnej;

- 8) organizowanie, na zlecenie, sesji egzaminacyjnych;
- 9) rozpowszechnianie metodyki edukacji dorosłych i zawodowego kształcenia ustawicznego.

3. W ramach pozostałej działalności Centrum realizuje zadania w zakresie:

- 1) zarządzania nieruchomościami przekazanymi Centrum w trwały zarząd przez organ założycielski oraz gospodarki zasobami materialnymi;
- 2) zapewnienia bazy szkoleniowej i hotelowo-gastro-nomicznej dla potrzeb działalności statutowej.

Rozdział III

Struktura zarządzania

§ 8.

Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje Centrum na zewnątrz.

§ 9.

1. Dyrektor Centrum realizuje zadania statutowe przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego i kierowników ośrodków zamiejscowych.
2. Zastępców Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Finansów na wniosek Dyrektora Centrum.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Centrum jego zadania realizuje Zastępca Dyrektora właściwy do spraw edukacji zawodowej lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora Centrum.

§ 10.

Strukturę organizacyjną Centrum, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry kierowniczej określa Dyrektor Centrum w regulaminie organizacyjnym, zatwierdzonym przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów.

51

DECYZJA Nr 38/FR MINISTRA FINANSÓW

z dnia 22 października 2010 r.

zmieniająca decyzję w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 19 — Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe

Na podstawie § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonania budżetu państwa (Dz. U. Nr 116, poz. 784 i Nr 245, poz. 1785 oraz z 2008 r. Nr 4, poz. 21) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W decyzji Nr 1/FR/2006 Ministra Finansów z dnia 7 sierpnia 2006 r. w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 19 — *Budżet,*

finanse publiczne i instytucje finansowe w § 1 w pkt 2 dodaje się literę d w brzmieniu:

„d) Dyrektora Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów.”.

§ 2.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Finansów

w z. Wiesław Szczuka

OFERTA WYDAWNICZA

ceny brutto

Wzory formularzy sprawozdawczych, kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych na 2010 r.

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2010 r. Nr 195, poz. 1295

99,50 zł

Wzory formularzy sprawozdawczych, kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych na 2010 r. (3 tomy)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2010 r. Nr 106, poz. 676

832,90 zł

Urzędowy Wykaz Produktów Leczniczych Dopuszczonych do Obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Stan na dzień 31 stycznia 2010 r.

Załącznik do Dziennika Urzędowego Ministra Zdrowia z 2010 r. Nr 6, poz. 40

TOM I

957,00 zł

TOM II

440,60 zł

Standardy akredytacyjne w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania szpitali

Załącznik do Dziennika Urzędowego Ministra Zdrowia z 2010 r. Nr 2, poz. 24

151,30 zł

Program badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2010

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2010 r. Nr 3, poz. 14

137,80 zł

Załącznik do regulaminu międzynarodowego przewozu kolejami towarów niebezpiecznych (RID), stanowiącego załącznik C do konwencji o międzynarodowym przewozie kolejami (COTIF)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2009 r. Nr 167, poz. 1318

TOM I — wersja polska

105,00 zł

TOM II — wersja angielska

113,40 zł

Umowa Europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2009 r. Nr 27, poz. 162

Wersja polska 2 tomy

146,00 zł

Wersja angielska 2 tomy

152,10 zł

Struktura logiczna deklaracji i podań

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2009 r. Nr 2, poz. 9

42,40 zł

Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług (PKWiU)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 207, poz. 1293

271,60 zł

Ochrona Obszarów Specjalnej Ochrony Ptaków NATURA 2000

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 198, poz. 1226

343,20 zł

Wersja elektroniczna NATURA 2000 płyta DVD

56,00 zł

Polska Klasyfikacja Działalności (PKD)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2007 r. Nr 251, poz. 1885

270,70 zł

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 (PROW 2007–2013)

Załącznik do Monitora Polskiego z 2007 r. Nr 94, poz. 1035

504,00 zł

Standardy Kształcenia – 2 tomy

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2007 r. Nr 164, poz. 1166

600,30 zł

Wymagania dobrej praktyki wytwarzania

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2006 r. Nr 194, poz. 1436

100,40 zł

Krajowy Plan Gospodarki Odpadami 2010

Załącznik do Monitora Polskiego z 2006 r. Nr 90, poz. 946

62,30 zł

Zakres badań, informacji i danych dotyczących środka ochrony roślin

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2005 r. Nr 100, poz. 839

58,00 zł

Szczegółowe warunki techniczne dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunki ich umieszczania na drogach

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2003 r. Nr 220, poz. 2181

244,50 zł

STRONA INTERNETOWA: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Szanowni Państwo

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

informuje o możliwości zaprenumerowania
na **2011 rok** wydawnictwa

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW

Cena brutto prenumeraty na 2011 r. — 195 zł
(w tym 7% VAT)

Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą lub zakupem pojedynczych egzemplarzy proszone są o składanie zamówień:

dokonując wpłaty na konto bankowe: **Bank Handlowy S.A. 81 1030 1508 0000 0005 0311 8017**
(podając nazwę, adres, NIP zamawiającego)

faksem: **22 694-60-48**

e-mailem: **wydawnictwa@cokprm.gov.pl**

poprzez stronę internetową: **www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl**

listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa**

Wszelkie informacje na temat prenumeraty lub zakupu powyższego wydawnictwa
można uzyskać pod numerami telefonów: **22 694-67-52**,
bezpłatna infolinia **800 287 581** (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰).

UWAGA!

Ze względu na przewidywaną zmianę stawki VAT informujemy, że podana cena dotyczy
wpłat za prenumeratę **opłaconą najpóźniej do 31.12.2010 r.**

www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Wydawca: Minister Finansów

Redakcja: Ministerstwo Finansów, Departament Prawny, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 22 694-67-52; faks 22 694-60-48

Bezpłatna infolinia: 800 287 581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

e-mail: wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DF 0011 2010 wyd.00



5 900248608660>

Tłoczono z polecenia Ministra Finansów w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa