

Warszawa, dnia 13 czerwca 2019 r.

Poz. 1098

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>**

z dnia 6 czerwca 2019 r.

**w sprawie regulaminu pracy Rady Edukacji Finansowej**

Na podstawie art. 43d ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2038, 2215 i 2243 oraz z 2019 r. poz. 875) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin pracy Rady Edukacji Finansowej, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

**§ 2.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Finansów: *M. Banaś*

---

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 1059).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 6 czerwca 2019 r. (poz. 1098)

## REGULAMIN PRACY RADY EDUKACJI FINANSOWEJ

**§ 1.** Pracami Rady Edukacji Finansowej, zwanej dalej „Radą”, kieruje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności inny członek Rady wskazany pisemnie przez Przewodniczącego Rady.

**§ 2. 1.** Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady.

2. Posiedzenia Rady zwoływane są nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

3. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu przekazywane jest co najmniej na 7 dni roboczych przed terminem posiedzenia.

4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może skrócić termin, o którym mowa w ust. 3, do 2 dni roboczych.

5. Posiedzenia Rady zwołuje się przez wysłanie zawiadomienia każdemu z członków Rady. Zawiadomienie zawiera co najmniej informację o miejscu, dacie i godzinie posiedzenia Rady oraz proponowany porządek obrad.

6. Zawiadomienie oraz materiały przeznaczone do rozpatrzenia wysyła się na adresy siedzib urzędów lub instytucji, których przedstawicielami są członkowie Rady, przesyłką poleconą, kurierską, za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej przez członków Rady lub dostarcza się przez pracownika Biura Rzecznika Finansowego. Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone z chwilą potwierdzenia jego otrzymania przez członka Rady.

7. Przewodniczący Rady niezwłocznie zawiadamia o zwołaniu posiedzenia Rzecznika Finansowego oraz przedstawicieli izb gospodarczych, o których mowa w art. 43d ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2038, 2215 i 2243 oraz z 2019 r. poz. 875), w przypadku zaproszenia ich na posiedzenie. Zawiadomienie zawiera co najmniej informację o miejscu, dacie i godzinie posiedzenia Rady oraz proponowany porządek obrad.

**§ 3. 1.** Przewodniczący Rady otwiera i prowadzi posiedzenia Rady.

2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.

3. Członek Rady, który nie może być obecny na posiedzeniu, niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może wyrazić zgodę na uczestnictwo członków Rady oraz osób, o których mowa w § 4 i art. 43d ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym, w posiedzeniach Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

**§ 4.** W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć, na zaproszenie Przewodniczącego Rady, bez prawa głosu, inne osoby, chyba że Rada nie wyrazi na to zgody.

**§ 5. 1.** Rada podejmuje uchwały w głosowaniu na posiedzeniu albo w trybie obiegowym w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej.

2. Decyzję w sprawie podjęcia uchwały w trybie obiegowym podejmuje Przewodniczący Rady.

3. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

**§ 6. 1.** W przypadku decyzji o podjęciu uchwały w trybie obiegowym w formie pisemnej w postaci papierowej zawiadamia się członków Rady o treści projektu uchwały, sposobie oddania głosu oraz o nieprzekraczalnym terminie, w którym oświadczenie o oddaniu głosu za, przeciw albo o wstrzymaniu się od głosu jest przekazywane do Biura Rzecznika Finansowego. Oświadczenie jest potwierdzane własnoręcznym podpisem członka Rady.

2. Za dzień podjęcia uchwały uważa się dzień upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, a w przypadku gdy wszyscy członkowie Rady oddali głos przed jego upływem, dzień oddania ostatniego głosu.

**§ 7. 1.** W przypadku decyzji o podjęciu uchwały w trybie obiegowym w formie pisemnej w postaci elektronicznej zawiadamia się członków Rady o treści projektu uchwały, sposobie oddania głosu oraz o nieprzekraczalnym terminie, w którym oświadczenie o oddaniu głosu za, przeciw albo o wstrzymaniu się od głosu jest przekazywane do Biura Rzecznika Finansowego.

2. Członek Rady biorący udział w głosowaniu oddaje głos za pośrednictwem poczty elektronicznej, o której mowa w § 2 ust. 6, przysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej wskazany w zawiadomieniu, wskazując w treści wiadomości, czy oddaje głos za, przeciw, czy wstrzymuje się od głosu.

3. Za dzień podjęcia uchwały uważa się dzień upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, a w przypadku gdy wszyscy członkowie Rady oddali głos przed jego upływem, dzień oddania ostatniego głosu.

**§ 8.** Informacja o podjęciu uchwały przez Radę w trybie obiegowym jest zamieszczana w protokole z najbliższego posiedzenia Rady.

**§ 9. 1.** Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, listę osób uczestniczących w posiedzeniu z podaniem imienia, nazwiska, funkcji oraz informacji dotyczącej uczestnictwa członków Rady oraz osób, o których mowa w § 4 i art. 43d ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym, w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, porządek obrad, przebieg posiedzenia oraz wyniki głosowań.

3. Do protokołu załącza się treść podjętych uchwał, listę obecności na posiedzeniu członków Rady oraz rozpatrywane materiały.

4. Protokół jest przyjmowany przez Radę na najbliższym posiedzeniu. Na posiedzeniu, na którym ma zostać przyjęty protokół, mogą być wprowadzone sprostowania i uzupełnienia do protokołu za zgodą większości członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, z którego protokół ma zostać przyjęty.

5. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub inny członek Rady, który prowadził posiedzenie, oraz protokolant.

6. Sprzeciw dotyczący treści przyjętego protokołu jest odnotowywany w protokole posiedzenia, na którym protokół został przyjęty.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może postanowić o przyjęciu protokołu przez Radę w trybie obiegowym lub na posiedzeniu Rady w terminie późniejszym niż określony w ust. 4 zdanie pierwsze. Do przyjmowania protokołów w trybie obiegowym przepisy § 6 lub § 7 stosuje się odpowiednio.

**§ 10. 1.** Protokoły z posiedzeń Rady a także dokumenty związane z działalnością Rady są przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej w siedzibie Biura Rzecznika Finansowego.

2. Podpisane protokoły są gromadzone w zbiorze protokołów oraz są przysyłane niezwłocznie członkom Rady oraz Rzecznikowi Finansowemu, w postaci dokumentu elektronicznego, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie Rzecznikowi Finansowemu odpisy uchwał podjętych przez Radę.

**§ 11. 1.** Rada może dokonać podziału obowiązków pomiędzy członków Rady.

2. W ramach Rady mogą działać grupy robocze powoływane przez Radę spośród członków Rady.