

Warszawa, dnia 5 sierpnia 2013 r.

Poz. 639

**ZARZĄDZENIE Nr 46
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 30 lipca 2013 r.

w sprawie sposobu przeprowadzania przez Prezesa Rady Ministrów kontroli postępowań zrealizowanych przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służbę Kontrwywiadu Wojskowego

Na podstawie art. 12 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób przeprowadzania przez Prezesa Rady Ministrów kontroli postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających oraz postępowań bezpieczeństwa przemysłowego, z wyłączeniem postępowań, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, zrealizowanych przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służbę Kontrwywiadu Wojskowego.

2. Uprawnienia i obowiązki Prezesa Rady Ministrów w zakresie kontroli prawidłowości realizacji postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających oraz postępowań bezpieczeństwa przemysłowego zrealizowanych przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, wykonują z jego upoważnienia w zakresie określonym w niniejszym zarządzeniu Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, dyrektor komórki do spraw kontroli w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zwanej dalej „komórką do spraw kontroli”, oraz pracownicy komórki do spraw kontroli.

3. W kontroli mogą brać udział pracownicy innych komórek organizacyjnych Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, jeśli jest to uzasadnione celem i zakresem kontroli.

§ 2. Kontrole może zarządzać Prezes Rady Ministrów lub Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

§ 3. 1. Kontrolę, o której mowa w § 1, prowadzi się na podstawie okresowych planów kontroli, zatwierdzanych przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

2. W przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia kontroli czynności kontrolne podejmuje się poza planem, o którym mowa w ust. 1.

§ 4. W celu przygotowania kontroli kierownik jednostki kontrolowanej, na pisemny wniosek dyrektora komórki do spraw kontroli, niezwłocznie udostępnia dokumenty, materiały i informacje dotyczące postępowań, o których mowa w § 1.

§ 5. 1. Kontrolę podjętą na podstawie okresowego planu kontroli przeprowadza się zgodnie z programem kontroli zatwierdzonym przez dyrektora komórki do spraw kontroli po zasięgnięciu opinii dyrektora komórki w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów do spraw związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji Prezesa Rady Ministrów wobec służb specjalnych, zwanej dalej „komórką do spraw służb specjalnych”.

2. Kontrola poza planem kontroli może być przeprowadzona bez programu kontroli, o którym mowa w ust. 1.

3. Do zakończenia kontroli programu kontroli nie udostępnia się. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora komórki do spraw kontroli program kontroli może być udostępniony przed zakończeniem kontroli.

4. Po zakończeniu kontroli jej program włącza się do akt kontroli.

§ 6. 1. Imienne upoważnienie, o którym mowa w art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2012 r. poz. 82, 1529 i 1544), wydaje dyrektor komórki do spraw kontroli.

2. W przypadku kontroli spraw, w odniesieniu do których zachodzi konieczność zapoznania się z informacjami niejawnymi, kontroler powinien posiadać odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oraz aktualne zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych.

3. Wzór imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 7. Kontroler:

- 1) przeprowadza kontrolę zgodnie z programem kontroli;
- 2) ustala stan faktyczny na podstawie zebranych w toku postępowania dowodów, którymi są w szczególności dokumenty, zabezpieczone przedmioty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia;
- 3) dokonuje w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje w aktach kontroli, o których mowa w art. 35a ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli;
- 4) wnioskuje do dyrektora komórki do spraw kontroli o powołanie biegłego;
- 5) prowadzi postępowanie w sprawie zastrzeżeń zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego;
- 6) wykonuje inne czynności w zakresie postępowania kontrolnego zlecone przez dyrektora komórki do spraw kontroli lub zarządzającego kontrolą.

§ 8. Kontroler udostępnia akta kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej po anonimizacji w dokumentach danych osobowych pracownika jednostki kontrolowanej lub innej osoby, jeżeli zastrzegli oni nieujawnianie danych umożliwiających ich identyfikację, a zachodzi uzasadniona obawa, że udzielone informacje w sprawach objętych kontrolą mogą narazić tego pracownika lub tę osobę na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu udzielenia tych informacji.

§ 9. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych kontroler niezwłocznie informuje o tym na piśmie, za pośrednictwem dyrektora komórki do spraw kontroli, zarządzającego kontrolą, który zawiadamia właściwy organ.

§ 10. 1. Zarządzający kontrolą może w każdym czasie odstąpić od kontroli.

2. Informacja o odstąpieniu od kontroli jest przekazywana na piśmie dyrektorowi komórki do spraw kontroli, dyrektorowi komórki do spraw służb specjalnych oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej. Przepisów § 11–17 nie stosuje się.

§ 11. 1. Ustalenia dokonane w toku kontroli opisuje się w projekcie wystąpienia pokontrolnego w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.

2. Projekt wystąpienia pokontrolnego zawiera:

- 1) oznaczenie kontrolowanej jednostki lub komórki organizacyjnej, imię i nazwisko kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą, a w miarę potrzeby – imiona i nazwiska kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych;
- 2) imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolera oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) ustalenia i ocenę stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego oraz kontrolowanej działalności;
- 6) wskazanie zakresu i skutków ujawnionych nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych;
- 7) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego;
- 8) podpis kontrolera i dyrektora komórki do spraw kontroli;
- 9) parafy kontrolera i dyrektora komórki do spraw kontroli na każdej stronie projektu wystąpienia pokontrolnego.

3. W przypadku gdy projekt wystąpienia pokontrolnego zawiera informacje niejawne, całość projektu lub jego fragment oznacza się odpowiednią klauzulą tajności.

4. Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

5. Jeden egzemplarz projektu wystąpienia pokontrolnego przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej, a drugi włącza się do akt kontroli.

§ 12. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do zgłoszenia Szefowi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do jego treści.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej może do czynności wymienionej w ust. 1 upoważnić na piśmie wskazanego pracownika jednostki kontrolowanej.

3. Na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, termin ten może być przedłużony na czas oznaczony przez dyrektora komórki do spraw kontroli.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej może w każdym czasie wycofać złożone zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 13. 1. Zastrzeżenia, o których mowa w § 12, rozpatruje dyrektor komórki do spraw kontroli, który:

- 1) odrzuca zastrzeżenia, jeżeli zostały zgłoszone przez osobę nieuprawnioną, z pominięciem formy pisemnej lub po upływie terminu i zawiadamia o tym zgłaszającego zastrzeżenia albo
- 2) uwzględnia zastrzeżenia w całości lub w części albo je oddala.

2. Dyrektor komórki do spraw kontroli, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza stanowisko wobec wniesionych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem.

3. Stanowisko wobec oddalonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 14. 1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń, przysługuje prawo odwołania do Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej może do czynności wymienionej w ust. 1 upoważnić na piśmie wskazanego pracownika jednostki kontrolowanej.

3. Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów rozpatruje odwołanie i o swoim rozstrzygnięciu informuje na piśmie kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 15. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń dyrektor komórki do spraw kontroli ma prawo żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia pisemnych wyjaśnień przez pracowników jednostki kontrolowanej.

§ 16. 1. Po upływie terminów, o których mowa w § 12 i § 14, na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego i stanowiska wobec zastrzeżeń kontroler sporządza wystąpienie pokontrolne, które podlega akceptacji dyrektora komórki do spraw kontroli.

2. Treść wystąpienia pokontrolnego w razie potrzeby uzupełnia się o:

- 1) zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej;
- 2) ocenę wskazującą na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości;
- 3) termin złożenia informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia; termin wyznacza się, uwzględniając charakter zaleceń lub wniosków.

3. Dyrektor komórki do spraw kontroli po zasięgnięciu opinii dyrektora komórki do spraw służb specjalnych przekazuje Szefowi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów wystąpienie pokontrolne.

4. Po podpisaniu przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów wystąpienie pokontrolne przekazuje się kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 17. Kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie, informuje dyrektora komórki do spraw kontroli o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 18. Traci moc zarządzenie nr 26 Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 maja 2011 r. w sprawie sposobu przeprowadzania przez Prezesa Rady Ministrów kontroli postępowań zrealizowanych przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służbę Kontrwywiadu Wojskowego.

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

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

Załącznik do zarządzenia nr 46 Prezesa Rady Ministrów
z dnia 30 lipca 2013 r. (poz. 639)

WZÓR UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

**KANCELARIA
PREZESA RADY MINISTRÓW**

Warszawa, r.

UPOWAŻNIENIE nr /

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2012 r. poz. 82, 1529 i 1544) w związku z art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) upoważniam:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolera oraz nazwa komórki, w której kontroler jest zatrudniony, lub samodzielne stanowisko, na którym kontroler jest zatrudniony)

do przeprowadzenia kontroli w
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

.....
(numer i tytuł kontroli)

.....
(zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą)

Termin ważności upoważnienia upływa z dniem

Upoważnienie ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej.

mp.

.....
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Termin ważności upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)