

**ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 3 kwietnia 1997 r.

**w sprawie nadania statutu Agencji Prywatyzacji.**

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o urzędzie Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493 i Nr 156, poz. 775) zarządza się, co następuje:

§ 1. Agencji Prywatyzacji nadaje się statut stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *W. Cimoszewicz*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów  
z dnia 3 kwietnia 1997 r. (poz. 199)

## STATUT AGENCJI PRYWATYZACJI

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Agencja Prywatyzacji, zwana dalej „Agencją”, działa na podstawie ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o urzędzie Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493 i Nr 156, poz. 775), ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. Nr 118, poz. 561 i Nr 156, poz. 775 oraz z 1997 r. Nr 32, poz. 184) oraz niniejszego statutu.

2. Agencja jest państwową osobą prawną z siedzibą w Warszawie.

§ 2. 1. Agencja dokonuje w imieniu Skarbu Państwa:

- 1) prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego — na podstawie upoważnienia Ministra Skarbu Państwa, określającego zakres i warunki tej prywatyzacji,
- 2) prywatyzacji spółki z udziałem Skarbu Państwa — na podstawie upoważnienia Ministra Skarbu Państwa, określającego zakres i warunki tej prywatyzacji,
- 3) czynności dotyczących prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego lub jednoosobowej spółki Skarbu Państwa o szczególnym znaczeniu dla gospodarki państwa — na podstawie i w granicach upoważnienia Rady Ministrów, udzielonego Agencji na wniosek Ministra Skarbu Państwa,
- 4) innych czynności — na podstawie i w granicach upoważnienia Ministra Skarbu Państwa, udzielonego Agencji za zgodą Prezesa Rady Ministrów.

2. Agencja prowadzi również wyodrębnioną działalność w zakresie i formach określonych w rozdziale 5 niniejszego statutu.

### Rozdział 2

#### Prezes Agencji

§ 3. 1. Prezes Agencji kieruje Agencją i reprezentuje ją na zewnątrz. Prezes Agencji działa przy pomocy zastępców, dyrektorów komórek organizacyjnych wymienionych w § 11 ust. 2 oraz dyrektorów oddziałów terenowych.

2. Zastępców Prezesa Agencji powołuje i odwołuje, na wniosek Prezesa Agencji, Minister Skarbu Państwa.

3. W wypadku odwołania Prezesa Agencji lub złożenia przez niego rezygnacji, Minister Skarbu Państwa może odwołać jego zastępców. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie jest wymagany.

§ 4. Zakres czynności osób oraz właściwość komórek organizacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 2, określa regulamin organizacyjny Agencji, nadany przez Prezesa Agencji po zatwierdzeniu przez Ministra Skarbu Państwa.

§ 5. 1. Prezes Agencji wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Agencji, z tym że w stosunku do pracowników oddziałów terenowych powyższe czynności w imieniu Prezesa Agencji wykonuje dyrektor oddziału.

2. Prezes Agencji powołuje i odwołuje dyrektora oddziału terenowego i jego zastępcę.

§ 6. 1. Prezes Agencji dokonuje samodzielnie czynności prawnych w imieniu Agencji.

2. Zastępcy Prezesa działają w granicach umocowania udzielonego przez Prezesa Agencji.

3. Prezes Agencji może ustanowić pełnomocników do działania w imieniu Agencji. Pełnomocnik może udzielić substytucji, gdy zezwala mu na to treść pełnomocnictwa.

4. W sprawach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1—3 niniejszego statutu oraz w art. 2 pkt 5 i 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o urzędzie Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493 i Nr 156, poz. 775), pełnomocnikiem Agencji może być wyłącznie jej pracownik.

5. Do czynności zbycia albo objęcia akcji lub udziałów Skarbu Państwa, a także rozporządzenia majątkiem Skarbu Państwa w procesie prywatyzacji, Prezes Agencji może udzielić pełnomocnictwa wyłącznie zastępcom Prezesa.

6. W sprawach nie uregulowanych do pełnomocnictwa mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego o przedstawicielstwie.

### Rozdział 3

#### Rada Nadzorcza

§ 7. 1. Rada Nadzorcza wykonuje stały nadzór nad działalnością Agencji.

2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, jej Przewodniczący. Zaproszenie do udziału w posiedzeniu z załączonym porządkiem obrad powinno być doręczone z 14-dniowym wyprzedzeniem.

3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezesa Rady Ministrów, Ministra Finansów, Ministra Skarbu Państwa, Ministra Gospodarki lub Prezesa Agencji.

4. Jeżeli posiedzenie Rady Nadzorczej nie zostanie zwołane przez Przewodniczącego w terminie określo-

nym w ust. 2 lub w terminie 14-dniowym od złożenia wniosku, posiedzenie może zwołać organ występujący z wnioskiem.

5. W ważnych sprawach można zwołać posiedzenie w trybie nagłym, w terminie trzech dni, wskazując w zaproszeniu przyczynę zwołania posiedzenia w tym trybie i porządek obrad.

§ 8. 1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały, gdy wszyscy członkowie zostali zaproszeni i w posiedzeniu bierze udział co najmniej 5 członków Rady. W sprawach nie objętych porządkiem obrad uchwał podejmować nie można.

2. Przewodniczący może zarządzić w konkretnej sprawie, z zastrzeżeniem ust. 3, głosowanie pisemne bez zwoływania posiedzenia Rady. Uchwała jest podjęta w tym trybie, jeżeli wszyscy członkowie Rady wzięli udział w głosowaniu.

3. Pisemne głosowanie nie jest dopuszczalne w sprawach:

- 1) dotyczących badania i oceny sprawozdań z działalności Agencji oraz jej sprawozdań finansowych,
- 2) zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego, w tym podziału zysku lub pokrycia straty oraz udzielenia pokwitowania Prezesowi Agencji z wykonania obowiązków w poprzednim roku,
- 3) rocznych planów rzeczowo-finansowych.

4. Uchwały Rady zapadają większością głosów. W razie równego podziału głosów, decyduje głos osoby prowadzącej posiedzenie.

5. Głosowanie jest jawne, z wyjątkiem głosowania w sprawach osobistych oraz gdy którykolwiek z członków Rady zażąda głosowania tajnego.

§ 9. 1. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się protokół określający w szczególności porządek obrad, nazwiska obecnych, ilość oddanych głosów za poszczególne uchwałami oraz zdania odrębne. Protokoły podpisują członkowie Rady obecni na posiedzeniu.

2. Obsługę techniczno-organizacyjną Rady zapewnia Biuro Prezesa Agencji.

§ 10. 1. Miesięczne wynagrodzenie członków Rady Nadzorczej, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady Nadzorczej, jest równe średniemu wynagrodzeniu w sektorze przedsiębiorstw za ostatni miesiąc minionego kwartału, pomnożonemu przez współczynnik 1,5.

2. Miesięczne wynagrodzenie Przewodniczącego Rady Nadzorczej jest równe średniemu wynagrodzeniu w sektorze przedsiębiorstw za ostatni miesiąc minionego kwartału, pomnożonemu przez współczynnik 2,0.

3. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, bez względu na częstotliwość zwoływanych posiedzeń.

4. Wynagrodzenie nie przysługuje za miesiąc, w którym członek Rady nie uczestniczył bez usprawiedliwienia w żadnym ze zwołanych posiedzeń.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest wypłacane z dołu, do 10 dnia każdego miesiąca. Wynagrodzenie obciąża koszty działalności Agencji.

6. Agencja ponosi również inne koszty powstałe w związku z wykonywaniem funkcji członka Rady, a w szczególności koszty podróży i zakwaterowania oraz diet na zasadach określonych w przepisach w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

## Rozdział 4

### **Biuro Prezesa Agencji oraz oddziały terenowe Agencji**

§ 11. 1. Biuro Prezesa Agencji obsługuje organy Agencji oraz jej oddziały terenowe.

2. W skład Biura wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Prezesa Agencji,
- 2) Zespół do Spraw Przetargów,
- 3) Zespół do Spraw Rokowań Prywatyzacyjnych,
- 4) Zespół do Spraw Wyodrębnionej Działalności,
- 5) Zespół do Spraw Wykonywania Uprawnień Właścielskich Skarbu Państwa,
- 6) Zespół Komunikacji Społecznej i Informacji,
- 7) Zespół Administracyjno-Finansowy,
- 8) Zespół Prawny,
- 9) Zespół Kontroli Wewnętrznej i Finansowej.

§ 12. Prezes Agencji może tworzyć komisje i rady jako organy pomocnicze lub opiniodawczo-doradcze o charakterze stałym lub doraźnym oraz doraźne zespoły zadaniowe spośród pracowników Agencji, określając zakres działania i tryb pracy tych komisji, rad lub zespołów.

§ 13. 1. Prezes Agencji tworzy, łączy i znosi oddziały terenowe.

2. Akt o utworzeniu oddziału terenowego Agencji powinien określać:

- 1) datę utworzenia oddziału, siedzibę, przedmiot i zasięg terytorialny działania,
- 2) strukturę organizacyjną,
- 3) składniki majątkowe przekazane do oddziału,
- 4) sposób prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej.

3. Szczegółową organizację i zakres działania oddziału terenowego określa regulamin organizacyjny, zatwierdzony przez Prezesa Agencji.

## Rozdział 5

### Wyodrębniona działalność Agencji

§ 14. 1. Agencja, na podstawie umów, może prowadzić wyodrębnioną działalność w zakresie:

- 1) zleconych przez organy założycielskie usług związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem prywatyzacji bezpośredniej przedsiębiorstwa państwowego,
- 2) czynności związanych z prywatyzacją przedsiębiorstwa komunalnego, przekazanych przez gminę lub związek komunalny stosownie do przepisów art. 68 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. Nr 118, poz. 561 i Nr 156, poz. 775 oraz z 1997 r. Nr 32, poz. 184),
- 3) działalności wydawniczej, szkoleniowej i informacyjnej w zakresie prywatyzacji,
- 4) gospodarowania mieniem Skarbu Państwa w ramach udzielonego zlecenia.

2. Przychody i koszty związane z działalnością, o której mowa w ust. 1, Agencja wyodrębnia i rozlicza osobno w planie rzeczowo-finansowym i w sprawozdaniu finansowym.

## Rozdział 6

### Fundusze

§ 15. Agencja tworzy następujące fundusze:

- 1) fundusz statutowy,
- 2) fundusz rezerwowy,
- 3) fundusz nagród,
- 4) inne fundusze przewidziane odrębnymi przepisami.

§ 16. 1. Fundusz statutowy tworzy się z odpisów z zysku netto.

2. Fundusz statutowy zmniejsza się o stratę netto nie pokrytą funduszem rezerwowym w przypadku wyczerpania środków tego funduszu.

§ 17. 1. Fundusz rezerwowy tworzy się w ciężar kosztów w wysokości określonej każdorazowo w rocznym planie rzeczowo-finansowym, jednak nie wyższej niż 5% przychodów Agencji.

2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie strat wynikających z prowadzonej działalności.

§ 18. Fundusz nagród tworzy się z zysku po opodatkowaniu z działalności, o której mowa w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o urzędzie Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493 i Nr 156, poz. 775).

§ 19. 1. Agencja sporządza roczny plan rzeczowo-finansowy do 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy.

2. Roczny plan rzeczowo-finansowy Agencji obejmuje:

- 1) planowane przychody z podziałem na rodzaje,
- 2) koszty w podziale na realizację poszczególnych zadań,
- 3) poszczególne rodzaje kosztów funkcjonowania Agencji z wyszczególnieniem środków na pokrycie kosztów funkcjonowania Rady Nadzorczej Agencji, w tym na wynagrodzenia jej członków oraz wynagrodzenia pracowników Biura Prezesa Agencji i oddziałów terenowych,
- 4) planowany stan zatrudnienia w Biurze Prezesa Agencji i w oddziałach terenowych,
- 5) wydatki inwestycyjne Agencji.

## Rozdział 7

### Szczegółowe zasady wynagradzania pracowników

§ 20. 1. Pracownicy Agencji otrzymują miesięczne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatków do wynagrodzenia.

2. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują miesięczne wynagrodzenie za pracę oraz dodatki do wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.

§ 21. Pracownikowi, w zależności od zajmowanego stanowiska i charakteru wykonywanej pracy, przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek funkcyjny.

§ 22. Prezes Agencji w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może przyznać pracownikowi nagrodę. Zasady wypłaty nagród określi Prezes Agencji regulaminem.

§ 23. Pracownikom Agencji przysługuje roczna nagroda wypłacana z funduszu, o którym mowa w § 15 pkt 3, do wysokości średniego miesięcznego wynagrodzenia, obliczanego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Zasady wypłaty nagród określi Prezes Agencji regulaminem.

§ 24. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszergowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 25. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości wynikającej z okresu pracy:

- 1) po 20 latach pracy — 75% miesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po 25 latach pracy — 100% miesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 30 latach pracy — 150% miesięcznego wynagrodzenia,
- 4) po 35 latach pracy — 200% miesięcznego wynagrodzenia,
- 5) po 40 latach pracy — 300% miesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze — wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 26. Ustala się stanowiska i odpowiadające im kategorie zaszeregowania stanowiące podstawę określenia wynagrodzeń pracowników Agencji.

Tabela stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych i zaszeregowania pracowników Agencji

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1	2	3	4	5
1	prezes Agencji	wyższe	7	XI
2	zastępca prezesa Agencji	wyższe	7	X
3	dyrektor zespołu	wyższe	7	IX
4	dyrektor gabinetu			
5	dyrektor oddziału			
6	główny księgowy			
7	zastępca dyrektora zespołu	wyższe	7	VIII
8	zastępca dyrektora oddziału			
9	zastępca głównego księgowego			
10	główny księgowy oddziału			
11	doradca	wyższe	6	VII
12	zastępca głównego księgowego oddziału			
13	kierownik sekcji			
14	główny specjalista	wg odrębnych przepisów		VI
15	radca prawny			
16	rewident	wyższe	5	V
17	starszy specjalista			
18	specjalista	średnie	3	IV
19	inspektor			
20	księgowy			
21	kasjer			

1	2	3	4	5
22	referent	średnie	3	III
23	sekretarka			
24	maszynistka			
25	kierowca	wg odrębnych przepisów		II
26	rzemieślnik	zasadnicze	—	
27	robotnik gospodarczy	podstawowe	—	I
28	portier			
29	dozorca			
30	sprzątaczką			
31	goniec			

§ 27. 1. W uzasadnionych przypadkach Prezes Agencji może przyznać pracownikowi o jedną kategorię zaszeregowania wyższą od przysługującej na danym stanowisku.

nym przypadkach skrócić pracownikowi wymagany okres pracy zawodowej na danym stanowisku.

§ 28. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadającą przysługującej mu kategorii zaszeregowania, ustala się na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego:

2. Prezes Agencji może w szczególnie uzasadnio-

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych od — do
1	2	3
1	I	650— 800
2	II	700— 800
3	III	850—1 200
4	IV	850—1 500
5	V	900—1 800
6	VI	950—2 000
7	VII	1 100—2 200
8	VIII	1 800—3 000
9	IX	2 000—3 500
10	X	3 500—4 500
11	XI	4 500—8 000

§ 29. Ustala się następujące stanowiska i odpowiadające im szczeble dodatków funkcyjnych:

Tabela szczebli dodatków funkcyjnych dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych i samodzielnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Szczebel dodatku funkcyjnego
1	2	3
1	prezes Agencji	VI
2	zastępca prezesa Agencji	V
3	dyrektor zespołu	IV
4	dyrektor gabinetu	
5	dyrektor oddziału	
6	główny księgowy	
7	zastępca dyrektora zespołu	III
8	zastępca dyrektora oddziału	

1	2	3
9	zastępca głównego księgowego	III
10	główny księgowy oddziału	
11	doradca	
12	zastępca głównego księgowego oddziału	II
13	kierownik sekcji	
14	główny specjalista	
15	radca prawny	I
16	rewident	

§ 30. Wysokość dodatku funkcyjnego wynosi:

Lp.	Szczebel dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych od—do
1	2	3
1	I	600—1 000
2	II	800—1 500
3	III	900—1 800
4	IV	1 500—2 000
5	V	1 800—2 500
6	VI	2 500—4 000

§ 31. 1. Pracownicy spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna:

- 1) do 10 lat pracy — w wysokości 100% podstawy wymiaru,
- 2) po 10 latach pracy — w wysokości 200% podstawy wymiaru,
- 3) po 15 latach pracy — w wysokości 300% podstawy wymiaru,
- 4) po 20 latach pracy — w wysokości 400% podstawy wymiaru,
- 5) po 25 latach pracy — w wysokości 500% podstawy wymiaru,
- 6) po 30 latach pracy — w wysokości 600% podstawy wymiaru.

2. Przy ustalaniu okresów uprawniających do jednorazowej odprawy przyjmuje się wszystkie udokumentowane okresy zatrudnienia.

3. Podstawę wymiaru jednorazowej odprawy stanowi suma miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego przysługującego pracownikowi w dniu nabycia prawa do odprawy.

4. Emeryci i renciści ponownie zatrudnieni nie nabywają prawa do odprawy.

§ 32. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy.

§ 33. Prezes Agencji ustala regulamin pracy Agencji.

§ 34. Prezes Rady Ministrów na wniosek Ministra Skarbu Państwa ustala wysokość wynagrodzenia Prezesa Agencji, zgodnie z wyżej określonymi zasadami.

## Rozdział 8

### System kontroli finansowej

§ 35. Prezes Agencji odpowiada za zorganizowanie i prawidłowe działanie kontroli finansowej, a także za należyte wykorzystanie jej wyników.

§ 36. 1. Zadania w zakresie kontroli finansowej wykonuje Zespół Kontroli Wewnętrznej i Finansowej, wchodzący w skład Biura Prezesa Agencji.

2. Do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Zespołu Kontroli Wewnętrznej i Finansowej uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Prezesa Agencji.

§ 37. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli kontrola dotyczy jego praw lub obowiązków.

2. Kontrolujący może być wyłączony z kontroli w razie stwierdzenia innych niż wymienione w ust. 1 przyczyn, które mogą mieć wpływ na jego postępowanie lub na wynik kontroli.

3. Decyzje w sprawie wyłączenia z kontroli podejmuje Prezes Agencji z własnej inicjatywy bądź na wniosek osoby zainteresowanej.

4. Czynności kontrolne nie mogą być podjęte przed rozpatrzeniem przez Prezesa Agencji wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 38. Pracownicy Agencji są obowiązani do udzielania kontrolującemu niezbędnych wyjaśnień i pomocy oraz udostępniania dokumentów.

§ 39. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący zabezpiecza dokumenty i przedmioty stanowiące dowód przestęp-

stwa oraz niezwłocznie zawiadamia o tym Prezesa Agencji.

§ 40. Prezes Agencji na podstawie wyników kontroli podejmuje działania w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieżenia ich powstawaniu.