



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 17 czerwca 2019 r.

Poz. 1119

### ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 6 czerwca 2019 r.

**w sprawie wzoru upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego**

Na podstawie art. 33 ust. 8 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2104 i 2399 oraz z 2019 r. poz. 53, 125 i 1091) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego, który stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Upoważnienie, o którym mowa w § 1, wydaje Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

§ 3. Do postępowań kontrolnych wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 września 2006 r. w sprawie upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego (Dz. U. poz. 1203).

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 czerwca 2019 r. (poz. 1119)

WZÓR



SZEF  
CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

**UPOWAŻNIENIE NR .....**

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2104, z późn. zm.) upoważniam

**Pana (Panią)** ..... – .....  
(imię i nazwisko funkcjonariusza) (nr legitymacji służbowej funkcjonariusza)

**Pana (Panią)** ..... – .....  
(imię i nazwisko funkcjonariusza) (nr legitymacji służbowej funkcjonariusza)

**Pana (Panią)** ..... – .....  
(imię i nazwisko funkcjonariusza) (nr legitymacji służbowej funkcjonariusza)

do przeprowadzenia kontroli:

.....  
(oznaczenie kontrolowanego)

Szczegółowy zakres kontroli:

.....  
.....  
.....  
.....

Data rozpoczęcia kontroli – .....

Przewidywany termin zakończenia kontroli – .....

.....  
(pieczęć i podpis)

(pieczęć okrągła)

## POUCZENIE

### **Prawa kontrolowanego**

1. Kontrolę przeprowadzają funkcjonariusze CBA na podstawie legitymacji służbowej oraz imiennego upoważnienia, wydanego przez Szefa CBA lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu. W przypadku gdy okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli, w szczególności gdy istnieje ryzyko utraty materiału dowodowego, kontrola może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej funkcjonariusza kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej (art. 33 ust. 2 i 5 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
2. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do obecności przy przeprowadzanych przez funkcjonariusza kontrolującego oględzinach oraz pobraniu rzeczy (art. 38 ust. 1 i art. 39 ust. 2 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
3. Każdy może złożyć funkcjonariuszowi kontrolującemu ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli. Funkcjonariusz kontrolujący nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z przedmiotem kontroli (art. 42 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
4. Osoby zobowiązane do udzielania wyjaśnień mają prawo do odmowy ich udzielenia w przypadkach, gdy wyjaśnienia mają dotyczyć: tajemnicy ustawowo chronionej albo faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, a także jego małżonka albo osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Prawo odmowy udzielenia wyjaśnień trwa mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli. W takich przypadkach udzielający wyjaśnień może również uchylić się od odpowiedzi na poszczególne pytania (art. 41 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
5. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma prawo, przed podpisaniem protokołu kontroli w terminie 7 dni od jego otrzymania, do zgłoszenia Szefowi CBA umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń w nim zawartych (art. 45 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
6. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma prawo odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienia tej odmowy (art. 45 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).

### **Obowiązki kontrolowanego**

1. Kontrolowany ma obowiązek umożliwić funkcjonariuszowi przeprowadzającemu kontrolę wstęp oraz swobodne poruszanie się na terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki (art. 36 ust. 1 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
2. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek zapewnienia funkcjonariuszowi przeprowadzającemu kontrolę warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez niezwłoczne przedstawienie do kontroli żądanych dokumentów i materiałów oraz udzielanie ustnych i pisemnych

- wyjaśnień przez pracowników jednostki (art. 36 ust. 2 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
3. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek udostępnić dokumenty w celu dokonania odpisów, kserokopii lub wyciągów oraz zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. W razie zaistnienia takiej potrzeby zgodność z oryginałem odpisów, kserokopii i wyciągów oraz zestawień i obliczeń potwierdza kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona (art. 37 ust. 3 i 4 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
  4. Osoby zobowiązane do udzielenia wyjaśnień na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym składają wyjaśnienia funkcjonariuszowi kontrolującemu w terminie i miejscu przez niego wyznaczonym.

Potwierdzam zapoznanie się z treścią pouczenia i odbiór jednego egzemplarza upoważnienia.

.....  
(miejsowość, data i podpis kontrolowanego)