

rozwój przemysłów wytwarzających środki produkcji dla rolnictwa oraz przemysłu rolno-spożywczego, rozwój infrastruktury technicznej obszarów wiejskich (telefonizacja wsi, poprawa stanu dróg lokalnych i dojazdowych dróg rolniczych, modernizacja sieci energetycznej, rozbudowa sieci zakładów usługowych) oraz ochrona środowiska naturalnego. W przekroju regionalnym priorytetowo powinien być potraktowany program kompleksowego zagospodarowania Żuław Wiślanych.

6. W trakcie realizacji programu rozwoju rolnictwa i gospodarki żywnościowej Rząd powinien zmierzać do poprawy przyjętych w programie wskaźników wzrostu spożycia artykułów żywnościowych, a zwłaszcza mięsa i jego przetworów.

7. W kształtowaniu polityki wyżywieniowej Sejm uznaje za słuszne założenia zawarte w stanowisku Rady Gospodarki Żywnościowej, sformułowane na jej posiedzeniu w dniu 27 kwietnia 1983 r., a w szczególności: racjonalizacji środków spożycia, poprawy jakości artykułów żywnościowych i prowadzenia szerokiej działalności w zakresie edukacji konsumentów.

8. W celu aktywizacji eksportu rolno-spożywczego jako jednej z dróg zapewnienia samowystarczalności żywnościowej kraju oraz poprawy efektywności tego eksportu Sejm uznaje za konieczne opracowanie programu specjalizacji eksportowej w rolnictwie i całej gospodarce żywnościowej. Dążyć należy do pełniejszego wyzyskania możliwości współpracy naukowo-technicznej i gospodarczej z krajami socjalistycznymi w sferze gospodarki żywnościowej.

9. W realizacji zadań określonych programem rozwoju rolnictwa i gospodarki żywnościowej Sejm przywiązuje niezwykle doniosłą wagę do konsekwentnego wdrażania w życie zasad polityki rolnej i społecznej, określonych przez wspólne plenum Komitetu Centralnego Pol-

skiej Zjednoczonej Partii Robotniczej i Naczelnego Komitetu Zjednoczonego Stronnictwa Ludowego, oraz ciągłego doskonalenia instrumentów i mechanizmów ekonomicznych reformy gospodarczej w dostosowaniu do społecznej i produkcyjnej specyfiki rolnictwa i całej gospodarki żywnościowej.

Sejm przywiązuje również wielką wagę do rozwoju społeczno-zawodowych organizacji rolników indywidualnych, samorządu pracowniczego i związków zawodowych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej, samorządu spółdzielczości wiejskiej i organów samorządu wiejskiego.

10. Sejm z aprobatą odnosi się do inicjatywy Rządu w sprawie opracowania wielostronnego „Programu zabezpieczenia socjalnego wsi do 1990 r.” i przedłożenia go do rozpatrzenia przez Sejm.

Sejm uznaje za celowe opracowanie przez Rząd ogólnego harmonogramu prac związanych z realizacją tego programu oraz niezbędnych programów szczegółowych.

Sejm zobowiązuje także Rząd do corocznego przedkładania Sejmowi sprawozdań o stanie rolnictwa i gospodarki żywnościowej. Pierwsze takie sprawozdanie powinno być przedstawione Sejmowi do końca maja 1984 r.

Sejm zwraca się do rolników indywidualnych, pracowników państwowych gospodarstw rolnych, członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz załóg zakładów pracy, zwłaszcza zakładów pracujących na rzecz rolnictwa, a także do działaczy rad narodowych i pracowników administracji o współdziałanie w realizacji programu rozwoju rolnictwa i gospodarki żywnościowej do 1990 r.

Marszałek Sejmu: S. Gucwa

124

UCHWAŁA Nr 57 RADY MINISTRÓW

z dnia 23 maja 1983 r.

w sprawie wykonywania kontroli przez organy administracji państwowej.

Rada Ministrów uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji kontroli.

§ 1. 1. Kontrola wykonywana przez organy administracji państwowej, zwana dalej „kontrolą”, obejmuje czynności, których głównym celem jest sprawdzenie prawidłowości kierunków działania, doboru środków i wykonania zadań przez państwowe jednostki organizacyjne. W szczególności kontrola ma na celu:

- 1) zbieranie informacji służących organom administracji państwowej do doskonalenia ich działalności,
- 2) badanie zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) badanie i ocenę procesów gospodarczych i innych rodzajów działalności służących zaspokajaniu potrzeb społecznych,
- 4) ujawnianie nie wykorzystanych rezerw, wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, niegospo-

darności i marnotrawstwa mienia społecznego, nadużyć, jak również wskazywanie osiągnięć i przykładów szczególnie sumiennej pracy, godnych upowszechnienia,

- 5) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również osób za nie odpowiedzialnych;
- 6) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

2. Badania i oceny powinny obejmować sprawność organizacji, celowość, gospodarność, rzetelność i legalność działania.

§ 2. Kontrolę należy organizować na wszystkich szczeblach zarządzania i przeprowadzać w sposób umożliwiający:

- 1) dostarczanie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji,
- 2) zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności jednostek,

- 3) inicjowanie kierunków prawidłowego działania oraz wskazywanie sposobów i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwiających ich szybkie usunięcie.

§ 3. 1. W ministerstwach i urzędach centralnych zadania kontrolne wykonują wyodrębnione komórki organizacyjne, zwane dalej „jednostkami kontroli resortowej”, podporządkowane bezpośrednio kierownikom tych urzędów lub upoważnionym przez nich zastępcom. Odstępnie od tych zasad wymaga zgody Prezesa Rady Ministrów.

2. W urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia wojewódzkiego zadania kontrolne wykonują komórki organizacyjne powołane na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zwane dalej „jednostkami kontroli wojewódzkiej”.

3. Do udziału w czynnościach kontrolnych mogą być włączani pracownicy innych komórek organizacyjnych ministerstw i urzędów centralnych oraz urzędów terenowych organów administracji państwowej.

§ 4. 1. System kontroli obejmuje kontrolę zewnętrzną i wewnętrzną.

2. Kontrolę zewnętrzną sprawują:

- 1) naczelne, centralne i terenowe organy administracji państwowej w zakresie ich właściwości rzeczowej,
- 2) organy administracji państwowej w stosunku do jednostek im podporządkowanych,
- 3) organy założycielskie w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
- 4) organy kontroli specjalistycznej w zakresie określonym w przepisach o powołaniu tych organów.

3. Kontrolę wewnętrzną wykonują pracownicy na kierowniczych stanowiskach oraz podległe im komórki organizacyjne w zakresie ich uprawnień.

§ 5. 1. Organy administracji państwowej współdziałają w toku wykonywania zadań kontrolnych dotyczących zakresu ich właściwości rzeczowej.

2. Organ administracji państwowej zarządzający kontrolę może występować do innych organów o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego osób mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą; czas oddelegowania pracowników nie powinien przekraczać dwóch miesięcy w ciągu roku.

§ 6. 1. Działania kontrolne organów administracji państwowej są prowadzone w sposób planowy i koordynowane w celu właściwego ich ukierunkowania, należytego wykorzystania aparatu kontroli, zapewnienia pełnej skuteczności działań, a także unikania zbędnych kontroli.

2. Koordynację sprawują:

- 1) z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów Szef Urzędu Rady Ministrów — w stosunku do jednostek kontroli resortowej oraz organów kontroli specjalistycznej, podległych naczelnym i centralnym organom administracji państwowej,
- 2) ministrowie i kierownicy urzędów centralnych — w zakresie swej właściwości rzeczowej,
- 3) wojewodowie — na terenie województwa.

§ 7. Organy administracji państwowej w toku wykonywania zadań kontrolnych współdziałają z jednostkami organizacyjnymi Najwyższej Izby Kontroli zgodnie z ustawą z dnia 8 października 1980 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. Nr 22, poz. 82).

§ 8. Szef Urzędu Rady Ministrów, z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów, kontroluje wykonywanie przez organy administracji państwowej i państwowe jednostki organizacyjne przepisów ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów oraz decyzji Prezydium Rządu i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów; w tym celu może organizować kontrole z udziałem jednostek kontroli, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1, oraz jednostek kontroli wojewódzkiej, a także występować do organów założycielskich o przeprowadzenie w przedsiębiorstwach państwowych kontroli określonych zagadnień.

§ 9. Minister i kierownik urzędu centralnego:

- 1) wykonuje zadania kontrolne w zakresie swej właściwości rzeczowej,
- 2) kontroluje działalność jednostek podporządkowanych i nadzorowanych,
- 3) organizuje kontrole z udziałem jednostek kontroli, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz organów kontroli specjalistycznej,
- 4) deleguje pracowników w skład zespołów kontrolnych do przeprowadzenia kontroli organizowanych przez inne organy administracji państwowej.

§ 10. 1. Minister Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska:

- 1) organizuje i prowadzi kontrole kompleksowe województw, obejmujące badania i ocenę działalności terenowych organów administracji państwowej oraz innych jednostek w określonych dziedzinach administracji i gospodarki, na obszarze jednego lub kilku województw,
- 2) ustala skład zespołu kontrolnego w porozumieniu z naczelnymi i centralnymi organami administracji państwowej oraz z właściwymi wojewodami,
- 3) przedstawia Prezesowi Rady Ministrów wyniki kontroli.

2. Okresowe plany kompleksowych kontroli województw zatwierdza Prezes Rady Ministrów.

§ 11. Wojewoda:

- 1) wykonuje zadania kontrolne w zakresie swej właściwości rzeczowej,
- 2) kontroluje działalność jednostek podporządkowanych i nadzorowanych,
- 3) współdziała z organami kontroli specjalistycznej, jednostkami kontroli resortowej, spółdzielczej i społecznej przy planowaniu kontroli na terenie województwa,
- 4) występuje do organów i jednostek kontroli, o których mowa w pkt 3, o przeprowadzenie na terenie województwa kontroli w zakresie ich właściwości.

§ 12. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) państwowych jednostkach organizacyjnych — rozumie się przez to urzędy administracji państwowej i inne państwowe jednostki podporządkowane lub nadzorowane przez naczelne, centralne i terenowe organy administracji państwowej,
- 2) kontroli — rozumie się przez to także rewizję i inspekcję,
- 3) kontrolującym — rozumie się przez to pracownika jednostki kontroli resortowej, wojewódzkiej oraz organu kontroli specjalistycznej, wykonującego lub nadzorującego czynności kontrolne,
- 4) organie kontroli specjalistycznej — rozumie się przez to organ kontroli powołany na podstawie odrębnych przepisów,

- 5) wojewodzie — rozumie się przez to również prezydenta miasta stopnia wojewódzkiego.

Rozdział 2

Kontrola zewnętrzna.

§ 13. 1. Działalność każdej państwowej jednostki organizacyjnej jest poddawana kontroli przez organ upoważniony do jej przeprowadzenia.

2. Kontrole mogą być przeprowadzane jako:

- 1) kompleksowe,
- 2) problemowe,
- 3) doraźne,
- 4) sprawdzające.

§ 14. 1. Państwowe jednostki organizacyjne powinny być poddawane kontroli kompleksowej nie rzadziej niż raz na 5 lat; taką częstotliwość kontroli zapewnia jednostka nadrzędna. Od zasady tej można odstąpić, jeżeli kontrole problemowe i doraźne, przeprowadzone w jednostce w ciągu 5 lat przez wszystkie organy kontroli zewnętrznej, objęły łącznie podstawową działalność jednostki. Przyjęcie dłuższego okresu między kontrolami kompleksowymi wymaga zgody Prezesa Rady Ministrów.

2. Organy założycielskie w toku przeprowadzania kontroli w przedsiębiorstwach państwowych powinny badać w szczególności:

- 1) zgodność działalności przedsiębiorstwa z obowiązującym prawem,
- 2) zgodność działalności przedsiębiorstwa z celami narodowego planu społeczno-gospodarczego,
- 3) wykonywanie szczególnych zadań nałożonych na przedsiębiorstwo w ramach uprawnień ustawowych,
- 4) gospodarkę mieniem społecznym i jego ochronę.

§ 15. 1. Zarządzającym kontrolę oraz sprawującym ogólny nadzór nad jej przeprowadzeniem jest organ wymieniony w § 4 ust. 2 oraz w § 8.

2. Organ określony w ust. 1 może upoważnić kierownika komórki organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2, do zarządzania kontrolą, określania jej szczegółowej tematyki oraz nadzoru nad jej przeprowadzeniem.

§ 16. 1. Szef Urzędu Rady Ministrów, ministrowie, kierownicy urzędów centralnych oraz wojewodowie po zakończeniu każdego roku oceniają funkcjonowanie systemu kontroli.

2. Organy administracji państwowej gromadzą pełną informację o wynikach wszystkich kontroli przeprowadzonych w jednostkach im podporządkowanych i nadzorowanych.

3. Zarządzający kontrolę informuje o jej wynikach jednostkę nadrzędną nad jednostką kontrolowaną.

Rozdział 3

Kontrola wewnętrzna.

§ 17. W państwowych jednostkach organizacyjnych powinna być zorganizowana kontrola wewnętrzna.

§ 18. 1. Kierownik państwowej jednostki organizacyjnej jest odpowiedzialny za zorganizowanie i prawidłowe działanie kontroli wewnętrznej, a także za należyte wykorzystanie wyników kontroli.

2. W zależności od potrzeb oraz w wypadkach określonych w odrębnych przepisach kierownik jednostki może powołać wyodrębnione organizacyjnie komórki (stanowiska pracy), których wyłącznym zadaniem jest kontrolowanie innych komórek organizacyjnych.

3. Czynności kontrolne w zakresie swych uprawnień wykonują także z urzędu: zastępcy kierownika, główny księgowy oraz kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki, jak również inni pracownicy zobowiązani do wykonywania kontroli.

4. Zadania kontrolne wykonywane przez poszczególnych pracowników powinny być określone w ich zakresach czynności.

§ 19. 1. Kontrola wewnętrzna jest sprawowana w postaci:

- 1) kontroli wstępnej, która ma na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom; kontrola wstępna obejmuje w szczególności badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstawanie zobowiązań,
- 2) kontroli bieżącej, polegającej na badaniu czynności i operacji w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy przebiegają one prawidłowo; bada się również rzeczywisty stan rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz prawidłowość ich zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem, uszkodzeniem i innymi szkodami,
- 3) kontroli następnej, obejmującej badanie stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane.

2. Na dowód dokonania kontroli dokumentu kontrolujący opatruje go podpisem i datą.

§ 20. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli wstępnej nieprawidłowości, kontrolujący:

- 1) zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty właściwym komórkom z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień,
- 2) odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami i zawiadamia o tym niezwłocznie kierownika jednostki; decyzję w sprawie dalszego postępowania podejmuje kierownik jednostki.

2. W razie ujawnienia nieprawidłowości w toku kontroli, osoba odpowiedzialna za kontrolę danego odcinka pracy jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego oraz przedsięwziąć niezbędne kroki zmierzające do usunięcia tych nieprawidłowości.

§ 21. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika jednostki, jak również zabezpiecza dokumenty i przedmioty stanowiące dowód przestępstwa.

2. W każdym wypadku ujawnienia czynu, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki, po niezwłocznym zawiadomieniu organów powołanych do ścigania przestępstw, jest obowiązany:

- 1) ustalić, jakie warunki i okoliczności umożliwiły przestępstwo lub sprzyjały jego popełnieniu,
- 2) zbadać, czy przestępstwo wiąże się z zaniedbaniem obowiązków kontroli przez osoby powołane do wykonywania tych obowiązków.

3. Niezależnie od zawiadomienia organów powołanych do ścigania przestępstw kierownik jednostki jest obowiązany wyciągnąć na podstawie wyników przeprowadzonego badania konsekwencje służbowe oraz przedsięwzięć w razie potrzeby środki organizacyjne w celu zapobieżenia powstawaniu podobnych zaniedbań w przyszłości.

§ 22. W przedsiębiorstwie państwowym o systemie kontroli wewnętrznej decyduje statut przedsiębiorstwa.

Rozdział 4

Tryb przeprowadzania kontroli.

§ 23. 1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez zarządzającego kontrolę i legitymacja służbowa lub dowód osobisty.

2. Kierownicy urzędów administracji państwowej i jednostek kontroli resortowej i wojewódzkiej oraz ich zastępcy są uprawnieni w ramach swego zakresu działania do przeprowadzania kontroli na podstawie legitymacji służbowej.

3. Zasięganie w innych niż jednostki kontrolowane urzędach, zakładach i przedsiębiorstwach państwowych informacji w zakresie przeprowadzanej kontroli oraz uzyskiwanie wyjaśnień od pracowników tych jednostek nie wymaga dodatkowego upoważnienia.

4. Do przeprowadzania kontroli spraw lub dokumentów zakwalifikowanych jako tajne konieczne jest posiadanie odrębnego upoważnienia.

§ 24. 1. Jeżeli kontrola jest przeprowadzana w zespole wieloosobowym, zarządzający kontrolę wyznacza kierownika zespołu, który dokonuje podziału czynności między kontrolujących.

2. W wypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji zarządzający kontrolę może powołać rzeczoznawcę.

3. Jeżeli w toku kontroli okaże się potrzebne zbadanie zagadnień należących do właściwości rzeczowej organu kontroli specjalistycznej, kontrolujący lub kierownik zespołu kontrolnego może zwrócić się do tego organu o udział w czynnościach kontrolnych.

§ 25. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego roszczeń, praw lub obowiązków albo roszczeń, praw lub obowiązków jego małżonka, krewnych i powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Kontrolujący może być wyłączony również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.

2. O przyczynach wyłączenia kierownik zespołu kontrolnego lub osoba zainteresowana zawiadamia zarządzającego kontrolę, który rozstrzyga co do wyłączenia.

§ 26. Kontrolę przeprowadza się w dniach i w godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej. W razie konieczności przeprowadzenia kontroli poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy, kierownik kontrolowanej jednostki na wniosek kontrolującego wydaje niezbędne polecenia.

§ 27. 1. Kontrolujący jest uprawniony do wstępu oraz poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej na podstawie dokumentów, o których mowa w § 23 ust. 1 i 2, bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlega rewizji osobistej przewidzianej w wewnętrznym regulaminie jednostki kontrolowanej.

2. Kontrolujący podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową, obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 28. 1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolujący zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie kontroli, okazując dokumenty, o których mowa w § 23 ust. 1 i 2, oraz dokonuje każdorazowo adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez każdą jednostkę.

2. Kontrolujący w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej zawiadamia w razie potrzeby radę pracowniczą o rozpoczęciu kontroli i miejscu pracy.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawia żądane dokumenty dotyczące przedmiotu kontroli, ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników; w miarę potrzeby udostępnia oddzielne pomieszczenie oraz wyposażenie służące do przechowywania materiałów kontrolnych, a także umożliwia korzystanie ze środków transportu.

§ 29. Obowiązkiem kontrolującego jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego i — w razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień — ustalenie ich przyczyn i skutków oraz określenie osób za nie odpowiedzialnych, a w razie stwierdzenia osiągnięć i przykładów godnych upowszechnienia — wskazanie osób, które się przyczyniły do nich w sposób szczególny.

§ 30. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń na podstawie dowodów.

2. Do dowodów zalicza się w szczególności dokumenty i dowody rzeczowe, dane ewidencji i sprawozdawczości, oględziny, zeznania świadków, opinie biegłych, szkice, zdjęcia fotograficzne, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Pobranie dowodów rzeczowych powinno być opisane w protokole i odbywać się w zasadzie w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany dział lub odcinek pracy. Dowód rzeczowy powinien być zaopatrzony przez przedstawiciela jednostki kontrolowanej i kontrolującego w trwałe cechy lub znaki, uniemożliwiające zastąpienie go innym.

4. Przy oględzinach magazynu, kontroli kasy i podobnych czynnościach jest niezbędna obecność osoby odpowiedzialnej za dany dział lub odcinek pracy, a w razie jej nieobecności — komisji powołanej przez kierownika jednostki kontrolowanej.

5. Z przebiegu czynności, o których mowa w ust. 4, sporządza się odrębny protokół, który podpisują kontrolujący oraz osoby wymienione w ust. 4.

§ 31. 1. Kontrolujący zabezpiecza dowody niezbędne do dalszego postępowania przez ich:

- 1) przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym i opieczetowanym pomieszczeniu,

- 2) opieczątowanie i oddanie na przechowanie kierownikowi jednostki lub innemu pracownikowi jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem,
- 3) zabranie z jednostki kontrolowanej za potwierdzeniem odbioru.

2. O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje zarządzający kontrolę lub kontrolujący, jeżeli dowody te nie zostały przekazane innym organom.

3. Odpisy i wyciągi z dokumentów zabezpieczonych w sposób określony w ust. 1 mogą być sporządzane za zgodą i w obecności kontrolującego, który na żądanie kierownika jednostki kontrolowanej potwierdza zgodność odpisu lub wyciągu z oryginałem.

4. Kontrolujący może sporządzać lub zlecać jednostce kontrolowanej sporządzanie niezbędnych do kontroli odpisów oraz wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

5. Kierownik komórki organizacyjnej, w której dokument się znajduje, potwierdza zgodność odpisów i wyciągów oraz zestawień i obliczeń z dokumentami. Zgodność odpisów, wyciągów, zestawień i obliczeń, opartych na dokumentach finansowo-księgowych, potwierdza główny księgowy.

6. Zabezpieczone przez kontrolującego dokumenty tajne powinny być przechowywane zgodnie z przepisami o postępowaniu z aktami tajnymi.

§ 32. 1. Pracownicy jednostki kontrolowanej są obowiązani udzielić w wyznaczonym terminie wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza w razie potrzeby protokół.

2. Kontrolujący może zwracać się o wyjaśnienia do byłych pracowników jednostki kontrolowanej.

3. Każdy pracownik jednostki kontrolowanej może w związku z kontrolą złożyć z własnej inicjatywy pisemne lub ustne oświadczenie w sprawach związanych z przedmiotem kontroli.

§ 33. 1. Kontrolujący w miarę potrzeby informuje kierownika jednostki kontrolowanej o ujawnionych uchybieniach, wskazując na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

2. Jeżeli kontrolujący — w związku z ustaleniami kontroli — wystąpi z pisemnym wnioskiem o wydanie doraźnych zarządzeń, kierownik jednostki kontrolowanej wydaje te zarządzenia lub wskazuje przyczyny ich niewydania. Odpis takiego wniosku należy przesłać organowi założycielskiemu oraz zarządzającemu kontrolę, a ponadto zamieścić o tym odpowiednią wzmiankę w protokole kontroli.

§ 34. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie organy powołane do ścigania przestępstw.

§ 35. 1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole, który powinien określać fakty stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej w badanym okresie, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady godne

upowszechnienia oraz osoby, które się przyczyniły do nich w sposób szczególny.

2. Protokół powinien zawierać ponadto:

- 1) zastrzeżenie, że służy tylko do użytku służbowego,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej w jej pełnym brzmieniu, jej adres oraz nazwę organu sprawującego nadzór,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli,
- 4) imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz daty i numery upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej i okres jego zatrudnienia w tej jednostce,
- 7) wzmiankę o sporządzonych protokołach dodatkowych, odpisach i wyciągach, zabezpieczonych dowodach itp.,
- 8) spis załączników stanowiących część składową protokołu,
- 9) wzmiankę o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach przewidzianych w § 37 i 38 oraz — w miarę potrzeby — o ewentualnych zastrzeżeniach do treści protokołu,
- 10) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 36. Protokół kontroli podpisują osoby kontrolujące i kierownik jednostki kontrolowanej oraz główny księgowy, jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe lub ewidencji księgowej.

§ 37. 1. Jeżeli przed podpisaniem protokołu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej lub główny księgowy zgłaszają zastrzeżenia co do jego treści, kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.

2. Jeżeli kierownik lub główny księgowy jednostki kontrolowanej odmawiają podpisania protokołu kontroli, są obowiązani złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

3. Protokół kontroli, którego podpisania odmówili kierownik lub główny księgowy jednostki kontrolowanej, podpisuje kontrolujący, czyniąc w protokole wzmiankę o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając złożone przez kierownika lub głównego księgowego pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

4. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

§ 38. Kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić zarządzającemu kontrolę, w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń.

§ 39. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej na wniosek kontrolującego organizuje naradę pokontrolną w celu omówienia ustaleń i określenia środków zmierzających do usprawnienia badanej działalności.

2. W naradzie pokontrolnej, której przewodniczy kierownik jednostki kontrolowanej, uczestniczą pracownicy

zajmujący stanowiska kierownicze i odpowiedzialni za kontrolowany odcinek pracy; do udziału w naradzie zaprasza się przedstawiciela rady pracowniczej.

3. Z narady pokontrolnej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i protokolant. Do protokołu załącza się, podpisany przez kierownika jednostki kontrolowanej i kontrolującego, wykaz wniosków zgłoszonych na naradzie, z zaznaczeniem, które z nich kierownik jednostki kontrolowanej przyjmuje do realizacji.

§ 40. 1. W razie stwierdzenia w toku kontroli istotnych nieprawidłowości i uchybień, organ sprawujący nadzór nad jednostką kontrolowaną, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu, kieruje do tej jednostki wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać związany opis wyników kontroli, ze wskazaniem źródeł i przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, ich rozmiarów, osób odpowiedzialnych za ich powstanie, wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz do usprawnienia badanej działalności.

3. W wypadkach uzasadnionych wynikami kontroli wystąpienie pokontrolne powinno również zawierać wnioski o pociągnięcie do określonej prawem odpowiedzialności, a w szczególności wnioski o odwołanie lub zwolnienie z zajmowanych stanowisk osób odpowiedzialnych za ujawnione nieprawidłowości, a także o wszczęcie postępowania o odszkodowanie w stosunku do osób odpowiedzialnych za wyrządzoną szkodę.

4. Wystąpienie pokontrolne otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, organ samorządu oraz w wypadkach określonych w ust. 5 — zarządzający kontrolę.

5. Jeżeli zarządzającym kontrolę nie jest organ sprawujący nadzór nad jednostką kontrolowaną, zwraca się on do tego organu z wnioskiem o skierowanie wystąpienia pokontrolnego.

§ 41. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia jednostkę nadrzędną o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.

2. Jeżeli organem zarządzającym kontrolę nie jest jednostka nadrzędna, otrzymuje on również kopię odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne.

Rozdział 5

Uproszczone postępowanie kontrolne.

§ 42. 1. Uproszczone postępowanie kontrolne może być stosowane w razie potrzeby:

- 1) przeprowadzenia doraźnych kontroli w celu sporządzenia odpowiedniej informacji dla organów administracji państwowej,
- 2) zbadania określonych spraw wynikających ze skarg i wniosków oraz listów obywateli,
- 3) przeprowadzenia badań dokumentów i innych materiałów, otrzymanych z jednostek podlegających kontroli,

4) przeprowadzenia kontroli sprawdzającej, zwłaszcza w zakresie sprawdzenia rzetelności odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.

2. Do postępowania, o którym mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy o trybie przeprowadzania kontroli, z wyjątkiem § 35—38.

3. Z uproszczonego postępowania kontrolnego sporządza się sprawozdanie. Do sprawozdania załącza się dowody związane z jego treścią.

4. Sprawozdanie podpisuje kontrolujący, informując kierownika jednostki kontrolowanej o dokonanych ustaleniach.

§ 43. Jeżeli wyniki uproszczonego postępowania kontrolnego wskazują na potrzebę pociągnięcia określonych osób do odpowiedzialności służbowej, materialnej lub karnej, należy zastosować tryb przeprowadzania kontroli określony w rozdziale 4 i sporządzić protokół kontroli.

Rozdział 6

Wymagania kwalifikacyjne i uprawnienia kontrolujących.

§ 44. Kontrolujący powinni odpowiadać wysokim wymaganiom zawodowym i moralnym. Kontrolującymi mogą być osoby, które ze względu na posiadane kwalifikacje i praktykę zawodową dają rękojmię należytego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 45. Kontrolujący są objęci systematycznym szkoleniem w ramach doskonalenia kadr administracji państwowej.

§ 46. Kontrolujący zatrudnieni w jednostkach kontroli resortowej i wojewódzkiej oraz w organach kontroli specjalistycznej, którzy są uprawnieni do otrzymywania dodatku kontrolerskiego lub rewidentckiego przewidzianego w uchwale nr 191 Rady Ministrów z dnia 10 września 1971 r. w sprawie resortowej kontroli działalności gospodarczej państwowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski z 1977 r. Nr 36, poz. 185), zachowują prawo do tego dodatku w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 47. Rzeczoznawcy powoływani do udziału w czynnościach kontrolnych otrzymują wynagrodzenie według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 48. Kontrolujący, w związku z wykonywaniem czynności objętych upoważnieniem do przeprowadzenia kontroli, jest zwolniony z obowiązku potwierdzenia pobytu w jednostce kontrolowanej na blankiecie polecenia wyjazdu służbowego.

Rozdział 7

Przepisy końcowe.

§ 49. Organy administracji państwowej ustalają szczegółowe zasady wykonywania działalności kontrolnej.

§ 50. Zasady i tryb wykonywania kontroli realizacji zadań w zakresie obronności Państwa określa Komitet Obrony Kraju.

§ 51. Przepisy uchwały nie naruszają uprawnień oraz zasad działalności organów kontroli specjalistycznej.

§ 52. 1. Przepisów uchwały nie stosuje się do jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministrów Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych oraz jednostek organizacyjnych więziennictwa.

2. Ministrowie: Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych i Sprawiedliwości określają zasady i tryb przeprowadzania kontroli jednostek, o których mowa w ust. 1.

§ 53. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1983 r.

Prezes Rady Ministrów: gen. armii W. Jaruzelski

Oplata za prenumeratę Monitora Polskiego wynosi rocznie 800,— zł, półrocznie 500,— zł.

Prenumeratę na rok następny (roczną lub półroczną) przyjmuje się do dnia 31 października. Prenumeratę można zgłaszać za I półrocze bieżącego roku do dnia 31 marca, za II półrocze bądź za cały bieżący rok — do dnia 30 września. Do abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tych terminach, wysyła pierwszych numerów dokonana zostanie z opóźnieniem, a ponadto zostaną policzone koszty przesyłki. Oplata za prenumeratę powinna być dokonana przelewem lub trzyodcinkowym przekazem pocztowym na konto Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów w Narodowym Banku Polskim, IV Oddział Miejski, Warszawa, nr 1049-3157-222. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji (bez skrótów), dokładny adres z numerem kodu pocztowego oraz liczbę zamawianych egzemplarzy Monitora Polskiego.

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w punktach sprzedaży w Warszawie: al. I Armii Wojska Polskiego 2/4, Powszechny Dom Książki „Uniuwersus” — ul. Belwederska 20/22, księgarnia „Domu Książki” im. S. Żeromskiego — al. Gen. Świerczewskiego 119/123 i w kasach sądów w Białymstoku, Bielsku-Białej, Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Kaliszu, Katowicach, Kielcach, Koninie, Koszalinie, Krakowie, Lublinie, Łodzi, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wielkopolskim, Poznaniu, Radomiu, Rzeszowie, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu, Wałbrzychu z tymczasową siedzibą w Świdnicy, Wrocławiu, Zamościu i Zielonej Górze.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (ul. Powsińska 69/71, 00-979 Warszawa, skrytka pocztowa 81) po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71
00-979 Warszawa (skrytka pocztowa 81), tel. 28-90-01 w. 608 i 42-14-78.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów
w Zakładach Graficznych „Tamka”, Zakład nr 1, Warszawa, ul. Tamka 3.

Zam. 0679-1300-83.

Cena 16,00 zł