

913

ZARZĄDZENIE PREZESA NAJWYŻSZEJ IZBY KONTROLI

z dnia 1 września 2011 r.

w sprawie postępowania kontrolnego

Na podstawie art. 65 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie reguluje zadania kontrolerów Najwyższej Izby Kontroli w postępowaniu kontrolnym oraz szczegółowe zasady przygotowywania kontroli, dokumentowania czynności kontrolnych, sporządzania protokołu kontroli, wystąpienia pokontrolnego i informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli, a także rozpatrywania zastrzeżeń.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o;

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli;
- 2) właściwej jednostce kontrolnej — rozumie się przez to kontrolną jednostkę organizacyjną (departament lub delegaturę) przeprowadzającą postępowanie kontrolne w jednostce kontrolowanej;
- 3) kontroli koordynowanej — rozumie się przez to kontrolę wykonywaną według jednego programu lub tematyki przez więcej niż jedną kontrolną jednostkę organizacyjną;
- 4) jednostce koordynującej kontrolę — rozumie się przez to kontrolną jednostkę organizacyjną, której zlecono zadanie przygotowania kontroli koordynowanej, w tym opracowania projektu programu lub tematyki, organizacji i koordynowania jej przebiegu oraz opracowania projektu informacji o wynikach przeprowadzonej kontroli;
- 5) koordynatorze kontroli — rozumie się przez to kontrolera wyznaczonego do kierowania przygotowaniem i przebiegiem postępowania kontrolnego w kontroli koordynowanej oraz opracowania projektu informacji o wynikach przeprowadzonej kontroli;
- 6) uczestniku kontroli koordynowanej — rozumie się przez to właściwą jednostkę kontrolną lub inny organ kontroli, rewizji, inspekcji biorący udział w kontroli koordynowanej;
- 7) jednostce kontrolowanej — rozumie się przez to organy i jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 i 4 ustawy.

Rozdział 2

Zadania kontrolerów

§ 3. Dyrektor kontrolnej jednostki organizacyjnej w postępowaniu kontrolnym w szczególności:

- 1) organizuje pracę jednostki i kieruje jej działalnością;
- 2) reprezentuje Najwyższą Izbę Kontroli wobec innych organów i instytucji w sprawach objętych czynnościami kontrolnymi i w granicach upoważnień udzielonych przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli;
- 3) podejmuje czynności zapewniające prawidłowy i terminowy przebieg postępowania kontrolnego;
- 4) wyznacza podległych kontrolerów do wykonania określonych czynności kontrolnych;
- 5) sprawuje nadzór nad wykonywaniem przez kontrolerów powierzonych im zadań, zwłaszcza nad przygotowaniem do przeprowadzenia kontroli i nad przestrzeganiem obowiązujących zasad i trybu przeprowadzania kontroli;
- 6) w razie potrzeby przeprowadza kontrolę lub uczestniczy w poszczególnych czynnościach kontrolnych oraz w naradach pokontrolnych;
- 7) zapewnia rzetelne przedstawianie w wystąpieniach pokontrolnych oceny kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości także uwag i wniosków w sprawie ich usunięcia;
- 8) wykonuje czynności w sprawie rozpatrywania zastrzeżeń;
- 9) kieruje opracowywaniem informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli;
- 10) podejmuje działania zmierzające do wykorzystania uwag i wniosków przez adresatów wystąpień pokontrolnych.

§ 4. Wicedyrektor kontrolnej jednostki organizacyjnej wykonuje zadania określone w § 3 w zakresie, w jakim zostały mu powierzone przez dyrektora.

§ 5. Radca Prezesa Najwyższej Izby Kontroli realizuje w postępowaniu kontrolnym zadania wyznaczone przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli.

§ 6. Doradca ekonomiczny i doradca techniczny:

- 1) prowadzą badania analityczne określonych problemów, w tym analizę ryzyka wystąpienia nieprawidłowości, i opracowują wyniki tych badań, stanowiące podstawę proponowanych tematów kontroli;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 209, poz. 1315, Nr 225, poz. 1502 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, Nr 227, poz. 1482 i Nr 238, poz. 1578.

- 2) opracowują projekty i zgłaszają uwagi do projektów programów kontroli;
 - 3) pełnią funkcję koordynatora kontroli;
 - 4) przygotowują lub biorą udział w przygotowaniu narad związanych z procesem kontroli i udzielają kontrolerom pomocy w toku czynności kontrolnych;
 - 5) sprawują w zakresie wyznaczonym przez dyrektora bieżący nadzór nad przebiegiem postępowania kontrolnego;
 - 6) przeprowadzają w razie potrzeby kontrolę lub uczestniczą w czynnościach kontrolnych;
 - 7) w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli analizują i oceniają protokół oraz zebrane dowody z punktu widzenia zachowania zasad i trybu postępowania kontrolnego;
 - 8) biorą udział w rozpatrywaniu zastrzeżeń;
 - 9) uczestniczą w naradach pokontrolnych;
 - 10) analizują projekty wystąpień pokontrolnych, dokonują ich oceny i niezbędnej korekty;
 - 11) przygotowują projekty informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli i projekty innych opracowań pokontrolnych;
 - 12) dokonują analizy odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne i przedstawiają ją dyrektorowi;
 - 13) wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora.
- § 7. Doradca prawny:
- 1) informuje dyrektora kontrolnej jednostki organizacyjnej o zmianach stanu prawnego w zakresie działania jednostki;
 - 2) uczestniczy w opracowaniu i opiniowaniu projektów programów kontroli, w szczególności dokonuje analiz prawnych i sporządza wykaz aktów prawnych dotyczących przedmiotu kontroli; w razie potrzeby opracowuje projekty programów kontroli;
 - 3) udziela pomocy prawnej kontrolerom uczestniczącym w postępowaniu kontrolnym;
 - 4) w razie potrzeby pełni funkcję koordynatora kontroli, a także przeprowadza kontrolę lub uczestniczy w czynnościach kontrolnych;
 - 5) bierze udział w rozpatrywaniu zastrzeżeń;
 - 6) opiniuje pod względem prawnym projekty wystąpień pokontrolnych, w szczególności w zakresie odpowiedzialności za ujawnione w toku kontroli nieprawidłowości oraz potrzeby zmiany obowiązującego prawa, dokonuje ich oceny i niezbędnej korekty;
 - 7) opracowuje analizy prawne, a w razie potrzeby formułuje w projektach informacji o wynikach kontroli uwagi co do zmiany obowiązującego prawa; może także przygotowywać projekty informacji;
 - 8) uczestniczy w opracowaniu projektów zawiadomień, o których mowa w art. 63 ustawy, i prowadzi ich ewidencję;
 - 9) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
- § 8. Kontroler wykonujący czynności kontrolne:
- 1) przeprowadza kontrolę w jednostce kontrolowanej zgodnie z zasadami i trybem postępowania kontrolnego, programem kontroli i zaleceniami nadzorującego, efektywnie wykorzystuje czas przewidziany na przygotowanie się do kontroli oraz jej przeprowadzenie;
 - 2) dokonuje w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje;
 - 3) sporządza dokumenty określone w przepisach niniejszego zarządzenia, w szczególności protokoły kontroli oraz projekty wystąpień pokontrolnych i zawiadomień, o których mowa w art. 63 ustawy; niezwłocznie informuje doradcę prawnego o ustaleniach kontroli uzasadniających sporządzenie takich zawiadomień;
 - 4) bierze udział w rozpatrywaniu zastrzeżeń;
 - 5) dokonuje wstępnej oceny odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne;
 - 6) wykonuje inne zadania w zakresie postępowania kontrolnego zlecone przez dyrektora.
- § 9. Kierownik zespołu kontrolnego, każdorazowo wyznaczany przez dyrektora, oprócz wykonywania zadań, o których mowa w § 8, organizuje pracę zespołu, w szczególności:
- 1) dokonuje podziału zadań między członków zespołu i koordynuje ich działania;
 - 2) zapewnia prawidłowe i terminowe przeprowadzanie kontroli przez zespół;
 - 3) dąży do rozstrzygnięcia rozbieżności między członkami zespołu, wynikłych na tle dokonanych ustaleń kontrolnych lub sposobu ujęcia ustaleń w protokole kontroli;
 - 4) reprezentuje zespół wobec kierownika jednostki kontrolowanej.

Rozdział 3

Przygotowywanie kontroli

§ 10. 1. Najwyższa Izba Kontroli prowadzi działalność na podstawie rocznego planu pracy uchwalanego przez Kolegium Najwyższej Izby Kontroli.

2. Roczny plan pracy Najwyższej Izby Kontroli zawiera tematy kontroli podejmowanych na zlecenie Sejmu lub jego organów, na wniosek Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek Prezesa Rady Ministrów, a także podejmowanych przez Najwyższą Izbę Kontroli z własnej inicjatywy.

3. Rezygnacja z tematu kontroli ujętego w rocznym planie pracy lub wprowadzenie nowego tematu kontroli wymaga uchwały Kolegium NIK. Wprowadzenie innych zmian w rocznym planie pracy jest możliwe za zgodą Prezesa Najwyższej Izby Kontroli.

§ 11. 1. W razie potrzeby Najwyższa Izba Kontroli podejmuje, poza planem pracy, kontrole dorażne.

2. Kontrole dorażne podejmuje się w szczególności w przypadku:

- 1) potrzeby niezwłocznego zbadania aktualnych zagadnień o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania państwa (kontrola specjalna);
- 2) wstępnego badania określonych zagadnień dla opracowania projektu programu kontroli (kontrola rozpoznawcza);
- 3) badania sposobu wykorzystania uwag i wniosków przez adresatów wystąpień pokontrolnych (kontrola sprawdzająca);
- 4) rozpatrywania skarg i wniosków (kontrola skargowa).

3. Decyzję o przeprowadzeniu kontroli specjalnej podejmuje Prezes Najwyższej Izby Kontroli, który wskazuje także jednostkę koordynującą lub przeprowadzającą tę kontrolę.

4. Decyzję o przeprowadzeniu pozostałych kontroli dorażnych podejmuje dyrektor właściwej jednostki kontrolnej, za zgodą Prezesa lub upoważnionego wiceprezesa Najwyższej Izby Kontroli.

§ 12. 1. Dla kontroli ujętych w rocznym planie pracy opracowuje się programy kontroli.

2. Program kontroli przygotowuje jednostka koordynująca kontrolę lub właściwa jednostka kontrolna.

§ 13. Przy opracowywaniu programów kontroli uwzględnia się w szczególności:

- 1) wyniki wcześniejszych kontroli i kontroli rozpoznawczych;
- 2) wyniki badań analitycznych określonych problemów oraz skarg i wniosków;
- 3) informacje pochodzące od organów lub jednostek, o których mowa w art. 2 i 4 ustawy;
- 4) opinie naukowe i specjalistyczne.

§ 14. W programach kontroli zamieszcza się informacje potrzebne do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz dokonania oceny kontrolowanej działalności, w szczególności:

- 1) oznaczenie kontroli (numer i temat);
- 2) cel kontroli;
- 3) wyniki analizy przedkontrolnej, tj. przedstawienie podstawowych problemów gospodarczych, finansowych i organizacyjnych związanych z przedmiotem kontroli, a także wskazanie szczególnych zagrożeń i możliwych nieprawidłowości w badanych obszarach;

4) analizę stanu prawnego dotyczącego kontrolowanej działalności;

5) tematykę kontroli, tj. szczegółowe określenie przedmiotowego i podmiotowego zakresu kontroli;

6) wskazówki metodyczne, tj. określenie sposobu i technik przeprowadzania kontroli, dokumentowania jej wyników oraz dokonania oceny kontrolowanej działalności, w tym dowodów niezbędnych do dokonania ustaleń i sposobu ich badania, powiązania tematyki z aktami normatywnymi, zasad doboru próby do kontroli, wzorów wykazów i zestawień oraz narzędzi do badań kontrolnych;

7) założenia organizacyjne, tj. wskazanie jednostki koordynującej kontrolę, koordynatora kontroli i uczestników kontroli, podmiotów przewidzianych do kontroli, podziału zadań między uczestników kontroli, terminów poszczególnych faz postępowania kontrolnego;

8) wykaz aktów prawnych dotyczących tematyki kontroli;

9) inne informacje i załączniki stosownie do potrzeb.

§ 15. Program kontroli oraz zmiany w programie zatwierdza Prezes lub upoważniony wiceprezes Najwyższej Izby Kontroli.

§ 16. 1. Dla kontroli dorażnej, o której mowa w § 11 ust. 2 pkt 1, tematykę kontroli opracowuje dyrektor właściwej jednostki kontrolnej lub dyrektor jednostki koordynującej tę kontrolę, a zatwierdza Prezes Najwyższej Izby Kontroli.

2. Dla kontroli dorażnej, o której mowa w § 11 ust. 2 pkt 2—4, tematykę kontroli zatwierdza dyrektor właściwej jednostki kontrolnej lub dyrektor jednostki koordynującej kontrolę.

3. Zmiana tematyki kontroli, o której mowa w ust. 1, wymaga zgody Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, a tematyki kontroli, o której mowa w ust. 2, dyrektora tej jednostki, który ją zatwierdził.

§ 17. 1. Imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydawane są według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Do kontroli spraw lub dokumentów zakwalifikowanych jako ściśle tajne odrębne upoważnienie wydaje Prezes Najwyższej Izby Kontroli.

3. Upoważnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz upoważnienia wydawane na podstawie odrębnych przepisów po ich wykorzystaniu załącza się do akt kontroli.

4. Druki upoważnień podlegają ścisłemu ewidencjonowaniu.

§ 18. W przypadkach kontroli prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli wspólnie z innymi organami kontroli, rewizji lub inspekcji przedstawiciele tych organów działają na podstawie upoważnień wydawanych przez te organy.

Rozdział 4

**Dokumentowanie czynności kontrolnych.
Protokół kontroli**

§ 19. 1. Kontroler dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w sposób określony w niniejszym rozdziale, zakładając i prowadząc w tym celu akta kontroli.

2. Akta kontroli obejmują w szczególności materiały dowodowe i inne dokumenty wymienione w niniejszym rozdziale.

3. Na początku każdego tomu akt zamieszcza się wykaz materiałów zawartych w danym tomie, wymieniając ich nazwy i cechy identyfikujące (numery, daty) oraz wskazując odpowiednie strony akt.

4. Kontroler numeruje zapisane strony akt kontroli.

§ 20. 1. Kontroler udostępnia akta kontroli z zachowaniem przepisów o tajemnicy kontrolerskiej i innych tajemnicach ustawowo chronionych.

2. Udostępniając akta kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej, kontroler musi uwzględnić cel kontroli.

§ 21. 1. Kontroler sporządza niezbędne odpisy dokumentów lub odpowiednie z nich wyciągi, a także zestawienia i obliczenia dokonywane na podstawie dokumentów.

2. Żądanie od kierownika jednostki kontrolowanej wydania polecenia sporządzenia odpisów, wyciągów, zestawień lub obliczeń przez podległych mu pracowników może nastąpić tylko w przypadkach uzasadnionych potrzebami kontroli.

3. Jeżeli zachodzi potrzeba włączenia do akt kontroli określonego dokumentu lub jego części, kontroler włącza odpis, potwierdzony w sposób określony w art. 37 ust. 2 ustawy.

§ 22. 1. Kontroler, zabezpieczając materiały dowodowe w sposób określony w art. 36 ust. 1 pkt 3 ustawy, wystawia pokwitowanie według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia i pozostawia je w jednostce kontrolowanej; kopię pokwitowania włącza do akt kontroli.

2. W razie odmowy zwolnienia materiałów dowodowych spod zabezpieczenia (art. 36 ust. 2 ustawy) kontroler przedstawia wniosek wraz ze swoim stanowiskiem dyrektorowi właściwej jednostki kontrolnej.

3. Kontroler zwraca zabezpieczone materiały dowodowe po otrzymaniu pokwitowania, które włącza do akt kontroli.

§ 23. W razie zasięgania przez kontrolera informacji lub uzyskiwania wyjaśnień na podstawie art. 29 pkt 2 lit. f ustawy informacje lub wyjaśnienia powinny być utrwalone na piśmie.

§ 24. 1. Kontroler sporządza protokół pobrania rzeczy według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.

2. Jeżeli osoba uczestnicząca w pobraniu rzeczy odmawia podpisania protokołu lub nie może go podpisać, kontroler zamieszcza w protokole odpowiednią wzmiankę i opisuje podane przez osobę uczestniczącą w pobraniu rzeczy przyczyny odmowy lub niemożności podpisania.

§ 25. 1. Kontroler sporządza protokół oględzin według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia.

2. Przepis § 24 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Załączniki do protokołu oględzin wymienione w art. 39 ust. 4 pkt 2 ustawy powinny być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zastąpienie ich innymi.

§ 26. 1. Kontroler sporządza protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień według wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia lub ustnego oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia.

2. Wyjaśnienia i oświadczenia mogą też być złożone na piśmie. Kontroler odmawia ich przyjęcia, jeżeli nie zostały podpisane.

§ 27. 1. Kontroler wysyła wezwanie do osobistego stawienia się w charakterze świadka według wzoru określonego w załączniku nr 7 do zarządzenia.

2. Kontroler wydaje postanowienie o nałożeniu kary pieniężnej na świadka za niestawienie się bez uzasadnionej przyczyny na wezwanie według wzoru określonego w załączniku nr 8 do zarządzenia.

3. Kontroler wydaje postanowienie o uchyleniu postanowienia o nałożeniu kary pieniężnej, o którym mowa w ust. 2, według wzoru określonego w załączniku nr 9 do zarządzenia.

4. Kontroler sporządza protokół przesłuchania świadka według wzoru określonego w załączniku nr 10 do zarządzenia.

§ 28. Dyrektor właściwej jednostki kontrolnej wydaje postanowienie o powołaniu biegłego według wzoru określonego w załączniku nr 11 do zarządzenia.

§ 29. 1. Kontroler wydaje postanowienie o powołaniu specjalisty w danej dziedzinie wiedzy lub praktyki do udziału w czynnościach badawczych według wzoru określonego w załączniku nr 12 do zarządzenia.

2. Sporządzone przez kontrolera dokumenty, utrwalające przebieg czynności dokonanych przy udziale specjalisty, podpisują kontroler i specjalista.

§ 30. Kontroler utrwała w notatce służbowej inne czynności podjęte w toku kontroli, a także zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla ustaleń lub przebiegu kontroli.

§ 31. 1. Przekazanie przez kontrolera kierownikowi jednostki kontrolowanej informacji o stwierdzeniu bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia lub zdrowia ludzkiego albo niepowetowanej szkody w mieniu następuje zależnie od okoliczności ustnie lub pisemnie.

2. W razie złożenia informacji, o której mowa w ust. 1, w formie ustnej kontroler utrwała ten fakt w notatce służbowej.

3. Informacja przekazana na piśmie oraz notatka służbowa, o której mowa w ust. 2, powinny zawierać w szczególności:

- 1) opis stwierdzonego stanu grożącego życiu lub zdrowiu ludzkiemu albo mieniu;
- 2) dokładny czas przekazania informacji kierownikowi jednostki kontrolowanej lub innej właściwej osobie.

4. Kontroler powinien uzyskać i dołączyć do akt kontroli pisemne potwierdzenie przekazania kierownikowi jednostki kontrolowanej informacji, o której mowa w ust. 1.

5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio w przypadkach, o których mowa w art. 51 ust. 3 i 4 ustawy.

§ 32. 1. Z przebiegu zwołanej przez kontrolera w toku kontroli narady z pracownikami jednostki kontrolowanej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności informacje o celu, przebiegu i wyniku narady.

2. Protokół sporządza pracownik właściwej jednostki kontrolnej, a podpisują go prowadzący naradę kontroler i protokolant; protokół załącza się do akt kontroli.

§ 33. 1. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia kontroler opisuje w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika oraz oznaczenie i adres jednostki nadrzędnej nad kontrolowaną, z uwzględnieniem zmian w okresie objętym kontrolą;
- 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera, nazwę właściwej jednostki kontrolnej delegującej kontrolera oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego ze wskazaniem na podstawy dokonanych ustaleń zawarte w aktach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych;
- 6) wzmiankę o przekazaniu informacji, o których mowa w art. 51 ustawy, oraz wzmiankę o podjętych w związku z tym działaniach zapobiegających i ich skutkach do czasu zakończenia kontroli;

7) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu, a także o prawie złożenia wyjaśnień, o których mowa w art. 59 ustawy;

8) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez kontrolera;

9) omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień;

10) wzmiankę o doręczeniu egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej;

11) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi ewidencji kontroli, jeżeli taka księga jest prowadzona przez jednostkę kontrolowaną;

12) podpisy kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej oraz miejsce i datę podpisania protokołu;

13) parafy kontrolera na każdej stronie protokołu;

14) w razie odmowy podpisania protokołu — wzmiankę, o której mowa w art. 57 ust. 3 ustawy.

3. W przypadku gdy protokół zawiera informacje objęte tajemnicą ustawowo chronioną, zaopatruje się go w odpowiednią klauzulę.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach.

5. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 34. Wyjaśnienia, o których mowa w art. 59 ustawy, stanowią załącznik do protokołu kontroli.

Rozdział 5

Zgłaszanie i rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu kontroli

§ 35. Przedstawiając kierownikowi jednostki kontrolowanej protokół kontroli, kontroler informuje go o przysługującym na mocy art. 55 ust. 1 oraz art. 57 ust. 1 ustawy prawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole oraz prawie odmowy podpisania protokołu kontroli.

§ 36. 1. Kontroler bada, czy zgłoszone zastrzeżenia spełniają warunki określone w art. 55 ust. 1 i 2 ustawy.

2. Jeżeli zastrzeżenia nie spełniają warunków ustawowych, ponieważ zostały zgłoszone przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu, nie zostały umotywowane lub są niedopuszczalne z mocy ustawy, kontroler informuje o tym dyrektora właściwej jednostki kontrolnej, który odmawia przyjęcia zastrzeżeń i informuje o tym zgłaszającego.

3. Jeżeli nie zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 2, zastrzeżenia zgłoszone przez kierownika jednostki kontrolowanej do ustaleń zawartych w protokole kontroli poddawane są przez kontrolera analizie.

4. Jeżeli z analizy wynika potrzeba podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych, kontroler je przeprowadza.

5. Jeżeli kontroler stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmiany protokołu kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:

- 1) „Ustalenia na str. skreśla się”;
- 2) „Uzupełnienie do str. protokołu kontroli”;
- 3) „Treść ustaleń na str. otrzymuje brzmienie:”.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części kontroler przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej swoje stanowisko na piśmie wraz z pouczeniem o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń stosownie do art. 56 ust. 1 ustawy.

§ 37. 1. Dyrektor właściwej jednostki kontrolnej odmawia przyjęcia zastrzeżeń do treści protokołu, zgłoszonych w trybie art. 56 ust. 1 ustawy, jeżeli nie spełniają one warunków ustawowych, ponieważ zostały zgłoszone przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu, nie zostały umotywowane lub są niedopuszczalne z mocy ustawy, i informuje o tym zgłaszającego.

2. Jeżeli nie zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor właściwej jednostki kontrolnej niezwłocznie wyznacza skład komisji odwoławczej oraz protokolanta.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po wyznaczeniu składu komisji odwoławczej, przyjęcia zastrzeżeń odmawia przewodniczący komisji i informuje o tym zgłaszającego.

§ 38. 1. Przewodniczący komisji odwoławczej zarządza rozpatrzenie sprawy na posiedzeniu niejawnym, jeżeli uzna, że zgłoszone zastrzeżenia są w pełni uzasadnione.

2. Komisja odwoławcza na posiedzeniu niejawnym może podjąć uchwałę, w której:

- 1) uwzględnia zastrzeżenia w całości, nakazując kontrolerowi dokonanie w protokole kontroli odpowiednich zmian lub uzupełnień; może też wskazać na potrzebę ponownego przeprowadzenia kontroli;
- 2) kieruje sprawę do rozpatrzenia na posiedzeniu jawnym, zarządzając w razie potrzeby przeprowadzenie dodatkowych czynności dowodowych.

§ 39. 1. Przed wyznaczeniem terminu posiedzenia jawnego przewodniczący komisji odwoławczej powołuje spośród jej członków referenta sprawy; referentem sprawy może być także przewodniczący komisji odwoławczej.

2. Referent sprawy analizuje treść zastrzeżeń, konfrontuje je z ustaleniami zawartymi w protokole kontroli, a w razie potrzeby przeprowadza czynności niezbędne do rozpatrzenia sprawy lub zwraca się do przewodniczącego o wyznaczenie do ich wykonania innego członka komisji.

3. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 2, sporządza się notatkę służbową zawierającą wyniki dokonanych ustaleń i przedstawia się ją komisji odwoławczej w celu rozpatrzenia zastrzeżeń przez komisję w pełnym składzie.

§ 40. O terminie posiedzenia jawnego zawiadamia się kierownika jednostki kontrolowanej i kontrolera. Obecność tych osób nie jest obowiązkowa; komisja może uznać udział kontrolera za konieczny.

§ 41. 1. Na posiedzeniu jawnym, którym kieruje przewodniczący komisji, referent sprawy przedstawia zgłoszone zastrzeżenia oraz stanowisko kontrolera wobec nich, a także informuje o przeprowadzonych dodatkowych czynnościach dowodowych; jeżeli na posiedzeniu komisji obecni są kierownik jednostki kontrolowanej i kontroler, przewodniczący komisji udziela im głosu.

2. Po wyjaśnieniu wszystkich kwestii związanych z rozpatrywaniem zastrzeżeń przewodniczący komisji odwoławczej zamyka posiedzenia jawne, po czym komisja odwoławcza podejmuje uchwałę o uwzględnieniu zastrzeżeń w całości lub w części albo o ich oddaleniu. Niezależnie od zgłoszonych zastrzeżeń, komisja może wskazać na potrzebę ponownego przeprowadzenia kontroli.

§ 42. 1. Uchwały, o których mowa w § 38 ust. 2 pkt 1 oraz § 41 ust. 2, wraz z uzasadnieniem podpisują wszyscy członkowie komisji; członek komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne, zaznaczając to przy podpisywaniu uchwały. Zdanie odrębne wymaga uzasadnienia na piśmie.

2. Uchwałę wraz z uzasadnieniem przewodniczący komisji odwoławczej niezwłocznie przekazuje Prezesowi lub upoważnionemu wiceprezesowi Najwyższej Izby Kontroli.

§ 43. 1. Zatwierdzoną przez Prezesa lub upoważnionego wiceprezesa Najwyższej Izby Kontroli uchwałę komisji odwoławczej wraz z uzasadnieniem przewodniczący komisji przekazuje zgłaszającemu zastrzeżenia i kontrolerowi.

2. Jeżeli ostateczna uchwała komisji odwoławczej uwzględnia zgłoszone zastrzeżenia w całości lub w części, kontroler dokonuje odpowiednich zmian i uzupełnień w protokole kontroli zgodnie z treścią uchwały; przepis § 36 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 44. 1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń przez komisję rozstrzygającą, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy, stosuje się odpowiednio przepisy § 38—42 i § 43 ust. 2.

2. Uchwałę komisji rozstrzygającej przewodniczący komisji doręcza wraz z uzasadnieniem zgłaszającemu zastrzeżenia i kontrolerowi.

§ 45. 1. Z posiedzenia komisji odwoławczej i rozstrzygającej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji i protokolant.

2. Dokumenty wytworzone lub zebrane w toku rozpatrywania zastrzeżeń włącza się do akt kontroli.

Rozdział 6

Wystąpienia pokontrolne

§ 46. 1. Po podpisaniu protokołu kontroli kontroler opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego do kierownika jednostki kontrolowanej zawierającego ocenę kontrolowanej działalności, w tym osób odpowiedzialnych za tę działalność, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości — także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

2. Jeżeli wyniki kontroli wskazują na konieczność podjęcia określonych czynności przez kierownika jednostki nadrzędnej nad jednostką kontrolowaną, kontroler opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego zawierającego ocenę kontrolowanej działalności oraz uwagi i wnioski dla jednostki nadrzędnej.

3. Jeżeli stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości wskazują na konieczność podjęcia działań przez właściwe organy państwowe lub samorządowe, w szczególności w celu zmiany obowiązującego prawa, kontroler opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego do tych organów.

4. Ocenę, o której mowa w art. 60 ust. 3 ustawy, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, kontroler przedstawia w projekcie wystąpienia, o którym mowa w ust. 1—3.

5. Kontroler uzgadnia projekty wystąpień z właściwymi doradcami i przedstawia dyrektorowi właściwej jednostki kontrolnej do akceptacji.

§ 47. 1. Wystąpienia pokontrolne podpisują:

- 1) Prezes Najwyższej Izby Kontroli — do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu, Marszałka Senatu, Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Narodowego Banku Polskiego oraz osób kierujących instytucjami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy;
- 2) wiceprezesa — do ministrów i kierowników urzędów centralnych;
- 3) dyrektora generalnego — do wojewodów i organów stopnia wojewódzkiego;
- 4) dyrektorzy kontrolnych jednostek organizacyjnych — do wojewodów i organów stopnia wojewódzkiego oraz innych jednostek organizacyjnych.

2. Prezes Najwyższej Izby Kontroli może upoważnić innego kontrolera lub zastrzec dla siebie prawo do podpisania każdego wystąpienia pokontrolnego.

3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje wiceprezesowi Najwyższej Izby Kontroli w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 oraz dyrektorowi generalnemu w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 4.

§ 48. 1. Jeżeli zebrane w toku kontroli materiały uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, właściwa jednostka kontrolna sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

i przekazuje je wraz z zebranymi materiałami dowodowymi właściwemu organowi powołanemu do ścigania przestępstw. Przepisy § 46 ust. 1 i 5 oraz § 47 stosuje się odpowiednio, z tym że projekt zawiadomienia dyrektor tej jednostki przekazuje do zaopiniowania departamentowi właściwemu w sprawach prawnych.

2. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki kontrolowanej;
- 2) zwięzły opis stanu faktycznego z określeniem czasu, miejsca, okoliczności i przyczyn zdarzenia;
- 3) załączenie ujawnionych dowodów;
- 4) wzmiankę o obowiązku powiadomienia Najwyższej Izby Kontroli o wynikach postępowania przygotowawczego, na podstawie art. 63 ust. 2 ustawy;
- 5) w miarę możliwości: imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby ponoszącej odpowiedzialność za ujawnione nieprawidłowości, które wyczerpują znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, wysokość powstałej szkody oraz propozycję kwalifikacji prawnej czynu.

3. Jeżeli w wyniku postępowania kontrolnego zostanie ujawnione wykroczenie lub inny czyn, za który ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność, odpowiednie zawiadomienie opisujące ten czyn kieruje się do właściwego organu. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

4. O przekazaniu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 i 3, informuje się kierownika jednostki kontrolowanej lub nadrzędnej i właściwy organ państwowy lub samorządowy.

§ 49. Wystąpienia pokontrolne oraz zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub innego czynu, za który ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność, włącza się do akt kontroli.

Rozdział 7

Rozpatrywanie zastrzeżeń do wystąpień pokontrolnych

§ 50. 1. Dyrektor właściwej jednostki kontrolnej odmawia przyjęcia zastrzeżeń w sprawie ocen, uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, zgłoszonych w trybie art. 61 ust. 1 ustawy, jeżeli nie spełniają one warunków ustawowych, ponieważ zostały zgłoszone przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu, nie zostały umotywowane lub są niedopuszczalne z mocy ustawy, i informuje o tym zgłaszającego.

2. Jeżeli nie zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor właściwej jednostki kontrolnej niezwłocznie wyznacza skład komisji odwoławczej oraz protokolanta.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po wyznaczeniu składu komisji odwoławczej, przyjęcia zastrzeżeń odmawia przewodniczący komisji i informuje o tym zgłaszającego.

4. Przewodniczący komisji odwoławczej zarządza rozpatrzenie sprawy na posiedzeniu niejawnym, jeżeli uzna, że zgłoszone zastrzeżenia są w pełni uzasadnione.

5. Komisja odwoławcza na posiedzeniu niejawnym może podjąć uchwałę, w której:

- 1) uwzględnia zastrzeżenia w całości;
- 2) kieruje sprawę do rozpatrzenia na posiedzeniu jawnym.

§ 51. 1. O terminie posiedzenia jawnego przewodniczący komisji odwoławczej zawiadamia wnoszącego zastrzeżenia, kontrolera i właściwych doradców. Obecność tych osób nie jest obowiązkowa; komisja może uznać udział kontrolera i doradców za konieczny.

2. Komisja odwoławcza na posiedzeniu jawnym rozpatruje zastrzeżenia i podejmuje uchwałę, w której:

- 1) oddala zastrzeżenia w zakresie, w jakim okażą się one bezzasadne lub nie mają wpływu na treść ocen, uwag lub wniosków zawartych w wystąpieniu;
- 2) uwzględnia zastrzeżenia w całości lub w części i wnosi odpowiednie zmiany w treści wystąpienia pokontrolnego.

§ 52. 1. Uchwałę, o której mowa w § 50 ust. 5 pkt 1 oraz § 51 ust. 2, wraz z uzasadnieniem podpisują wszyscy członkowie komisji; członek komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne, zaznaczając to przy podpisywaniu uchwały. Zdanie odrębne wymaga uzasadnienia na piśmie.

2. Uchwałę wraz z uzasadnieniem przewodniczący komisji odwoławczej niezwłocznie przekazuje Prezesowi lub upoważnionemu wiceprezesowi Najwyższej Izby Kontroli.

§ 53. Przepisy § 51 i 52 stosuje się odpowiednio w przypadku rozpatrywania zastrzeżeń przez komisję rozstrzygającą.

§ 54. Ostateczną uchwałę komisji wraz z uzasadnieniem przekazuje się zgłaszającemu zastrzeżenia i dyrektorowi właściwej jednostki kontrolnej, a w przypadku gdy kopie wystąpienia otrzymały inne jednostki — także tym jednostkom.

§ 55. Z posiedzenia komisji odwoławczej i rozstrzygającej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji i protokolant; dokumenty zebrane w toku rozpatrywania zastrzeżeń włącza się do akt kontroli.

§ 56. 1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego przekazanego przez Prezesa lub wiceprezesa Najwyższej Izby Kontroli dyrektor właściwej jednostki kontrolnej opracowującej wystąpienie dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń i przedkłada stanowisko Prezesowi lub wiceprezesowi Najwyższej Izby Kontroli.

2. Prezes Najwyższej Izby Kontroli kieruje zgłoszone zastrzeżenia na posiedzenie Kolegium Najwyższej Izby Kontroli, przedstawiając wystąpienie pokontrolne i stanowisko, o którym mowa w ust. 1.

3. O terminie posiedzenia Kolegium zawiadamia się wnoszącego zastrzeżenia i dyrektora właściwej jednostki kontrolnej, a w razie potrzeby — inne osoby. Obecność tych osób nie jest obowiązkowa. Kolegium może uznać udział dyrektora właściwej jednostki kontrolnej za konieczny.

§ 57. Dyrektor właściwej jednostki kontrolnej dokonuje zmian w wystąpieniu pokontrolnym zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń, podpisuje zmienione wystąpienie i przesyła je adresatowi z adnotacją wskazującą, że jest to ujednolicony tekst wystąpienia pokontrolnego.

Rozdział 8

Informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli

§ 58. 1. Informację o wynikach przeprowadzonej kontroli opracowuje się w przypadku tematów kontroli zawartych w planach pracy. W uzasadnionych przypadkach Prezes NIK może zezwolić na odstępianie od opracowania informacji o wynikach kontroli podejmowanej z własnej inicjatywy Najwyższej Izby Kontroli; może też zarządzić opracowanie informacji o wynikach kontroli doraźnej.

2. Informację opracowuje jednostka koordynująca kontrolę, a w przypadku kontroli przeprowadzonej przez jedną jednostkę kontrolną — ta jednostka.

3. Projekt informacji przygotowuje koordynator kontroli, a w razie potrzeby wyznaczony przez dyrektora kontrolnej jednostki organizacyjnej inny kontroler i przedkłada do akceptacji dyrektorowi.

4. Dyrektor kontrolnej jednostki organizacyjnej przekazuje projekt informacji do zaopiniowania właściwym jednostkom kontrolnym, a następnie po zaakceptowaniu przez właściwego wiceprezesa przedkłada go Prezesowi Najwyższej Izby Kontroli.

§ 59. 1. Informacja o wynikach przeprowadzonej kontroli zawiera w szczególności:

- 1) określenie celu kontroli, jej tematyki, czasu przeprowadzenia i okresu objętego badaniami, inicjatora kontroli, udziału w kontroli innych organów kontroli, rewizji, inspekcji;
- 2) analizę stanu prawnego i uwarunkowań ekonomiczno-organizacyjnych dotyczących tematyki kontroli;
- 3) istotne ustalenia kontroli ukazujące skalę stwierdzonych zjawisk, przyczyny ich powstania, skutki, jakie wywołują lub mogą wywołać w świetle kryteriów stosowanych w postępowaniu kontrolnym, zgodnie z art. 5 ustawy; ustalenia kontroli mogą być zobrazowane charakterystycznymi przykładami;
- 4) ogólną ocenę kontrolowanej działalności oraz wynikające z niej uwagi i wnioski, w szczególności co do stosowania lub dokonania zmian obowiązującego prawa bądź podjęcia określonych działań organizacyjnych.

2. Prezes Najwyższej Izby Kontroli może zarządzić opracowanie informacji w innym zakresie niż określony w ust. 1.

§ 60. 1. Informację podpisują w kolejności dyrektor właściwej jednostki kontrolnej, właściwy wiceprezes oraz Prezes Najwyższej Izby Kontroli.

2. Informację, o której mowa w art. 9 ustawy, może podpisać dyrektor właściwej jednostki kontrolnej lub dyrektor jednostki koordynującej kontrolę.

§ 61. W razie otrzymania od naczelnego lub centralnego organu państwowego stanowiska do infor-

macji, o którym mowa w art. 64 ust. 2 ustawy, projekt opinii do tego stanowiska przedstawia Prezesowi Najwyższej Izby Kontroli dyrektor właściwej jednostki kontrolnej, która opracowała informację, po zaakceptowaniu przez właściwego wiceprezesa.

Rozdział 9

Przepis końcowy

§ 62. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 września 2011 r.

Prezes Najwyższej Izby Kontroli: *J. Jeziński*

Załączniki do zarządzenia Prezesa Najwyższej Izby
Kontroli z dnia 1 września 2011 r. (poz. 913)

Załącznik nr 1

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)

..... dnia
(miejsowość)

Upoważnienie nr

Na podstawie art. 2 ust. pkt, art. 4 ust. * i art. 30 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej
Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) upoważniam Panią/Pana*

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

do przeprowadzenia kontroli
(oznaczenie kontroli)

W
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Niniejsze upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji służbowej.

Ważność upoważnienia upływa z dniem

(okrągła pieczęć)

(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

(okrągła pieczęć)

(pieczęć i podpis osoby przedłużającej upoważnienie)

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)

..... dnia
(miejscowość)

.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera)

**Pokwitowanie zabrania z jednostki kontrolowanej
zabezpieczonych materiałów dowodowych**

Na podstawie art. 36 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) zabezpieczam następujące materiały dowodowe:

- 1)
 - 2)
 - 3)
-

przez ich zabranie z
(nazwa jednostki kontrolowanej)

.....
(podpis kontrolera)

Pouczenie:
O zwolnieniu materiałów dowodowych spod zabezpieczenia decyduje kontroler, a w razie jego odmowy — dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej Najwyższej Izby Kontroli (art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli).

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)**Protokół pobrania rzeczy**

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.)
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

działając w obecności
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uczestniczącej w pobraniu rzeczy)

dokonał w dniu

w
(określenie miejsca pobrania rzeczy)

pobrania rzeczy w postaci
(dokładny opis pobranej rzeczy)

Pobrana rzecz została zabezpieczona przez
.....
(sposób zabezpieczenia uniemożliwiający zastąpienie rzeczy inną)

..... dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby uczestniczącej w pobraniu rzeczy).....
(podpis kontrolera)

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)

Protokół oględzin

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.),
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

działając w obecności,
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby uczestniczącej w oględzinach)

dokonał w dniu

oględzin

.....
(określenie obiektu, składników majątkowych, przebiegu czynności poddanych oględzinom)

w wyniku których ustalono, co następuje:

.....
W toku oględzin dokonano utrwalenia stanu

.....
za pomocą

które stanowią załącznik do protokołu.

..... dnia,
(miejscowość)

.....
(podpis osoby uczestniczącej w oględzinach)

.....
(podpis kontrolera)

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)

Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.)
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

w dniu

uprzedził
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe składającego wyjaśnienia)

o treści art. 40 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli oraz przyjął od niego ustne wyjaśnienia w sprawie
o następującej treści:

.....

Przed podpisaniem składający wyjaśnienia zapoznał się z treścią protokołu.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby składającej wyjaśnienia)

.....
(podpis kontrolera)

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)

Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia

Na podstawie art. 41 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.)
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

w dniu

przyjął od
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

ustne oświadczenie w sprawie
o następującej treści:

.....

Przed podpisaniem składający oświadczenie zapoznał się z treścią protokołu.

..... dnia
(miejsowość)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(podpis kontrolera)

Załącznik nr 7

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

..... dnia

(nazwa i adres kontrolnej jednostki organizacyjnej) (miejsowość)

.....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe wzywającego)

Pani/Pan*

(imię i nazwisko wzywanego)

.....

(dokładny adres)

Wezwanie

Na podstawie art. 42 ust. 1, 2, 3* ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) wzywam Panią/Pana* do osobistego stawienia się w charakterze świadka w dniu

..... o godz. w

(podać dokładnie miejsce stawienia się)

w celu złożenia zeznań w sprawie

Uprzedzam Panią/Pana*, że zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli w razie niestawienia się na wezwanie bez uzasadnionej przyczyny może być na Panią/Pana* nałożona kara pieniężna w wysokości do 100/200* zł.

.....

(podpis wzywającego)

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

Postanowienie o nałożeniu kary pieniężnej

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) nakładam na Panią/Pana*
zam. w
karę pieniężną w wysokości zł (słownie złotych:)
za niestawienie się bez uzasadnionej przyczyny na wezwanie w charakterze świadka w dniu
o godz. w
Od niniejszego postanowienia służy Pani/Panu*, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, zażalenie do dyrektora

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej NIK delegującej kontrolera)

bezpośrednio lub za pośrednictwem wydającego niniejsze postanowienie.

Złożenie zażalenia wstrzymuje wykonanie niniejszego postanowienia.

Nalożoną karę pieniężną należy wpłacić w terminie 7 dni, licząc od dnia upływu terminu do złożenia zażalenia albo otrzymania ostatecznego postanowienia, do kasy

.....
(podać nazwę i adres jednostki organizacyjnej NIK)

lub na konto
(podać nazwę i nr konta)

Nieuiszczona w terminie kara pieniężna podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

..... dnia
(miejsce)

.....
(podpis kontrolera)

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej)

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe uchylającego karę)

Postanowienie o uchyleniu nałożonej kary pieniężnej

Na podstawie art. 48 ust. 3, 4* ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) uchylam postanowienie z dnia o nałożeniu kary pieniężnej na Panią/Pana*

.....
(imię, nazwisko i adres ukaranego)

za niestawienie się bez uzasadnionej przyczyny na wezwanie w charakterze świadka w dniu
o godz. w

..... dnia
(miejscowość)

.....
(podpis uchylającego karę)

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

.....
(nazwa i adres kontrolnej jednostki organizacyjnej)

Protokół przesłuchania świadka

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe przesłuchującego)

działając na podstawie art. 42 ust. 1, 2* ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.), przesłuchał niżej wymienionego w charakterze świadka.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 Kodeksu karnego) i zapoznany z treścią art. 43—45 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli świadek zeznaje, co następuje:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imiona rodziców)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko (zajęcie))

.....
(treść zeznań świadka)

W protokole dokonano następujących sprostowań i uzupełnień:

.....

Przed podpisaniem świadek odczytał protokół/na żądanie świadka protokół został mu odczytany*.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(podpis przesłuchującego)

.....
(podpis świadka)

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

..... dnia

(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej) (miejsowość)

Postanowienie o powołaniu biegłego

Na podstawie art. 49 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) powołuję biegłego z dziedziny

.....

w osobie

dla zbadania
(podać przedmiot i zakres badań)

oraz sporządzenia szczegółowego sprawozdania z przeprowadzonych badań i wydania na ich podstawie opinii w terminie do dnia

.....
(podpis dyrektora)

WZÓR

Najwyższa Izba Kontroli

..... dnia

(nazwa i adres właściwej jednostki kontrolnej) (miejsowość)

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera)

Postanowienie o powołaniu specjalisty do udziału w czynnościach badawczych

Na podstawie art. 49 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) powołuję specjalistę w dziedzinie
w osobie do uczestniczenia
w dniu/dniach* w
(miejsce i przedmiot czynności badawczych, w których ma uczestniczyć specjalista)

.....
(podpis kontrolera)

* Niepotrzebne skreślić.