

poz. 54, Nr 44, poz. 288 i Nr 45, poz. 289) indywidualne nagrody z zakładowego funduszu nagród za I półrocze 1982 r. wypłaca się przy odpowiednim stosowaniu do tego okresu dotychczasowych warunków wypłaty nagród.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i ma zastosowanie do obliczania zakładowego funduszu nagród za 1982 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. J. Obodowski

## 26

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 30 grudnia 1982 r.

#### w sprawie przeprowadzania kontroli finansowej oraz obowiązków kontrolowanych jednostek.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 1982 r. o urzędzie Ministra Finansów oraz urzędach i izbach skarbowych (Dz. U. Nr 45, poz. 289) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

##### Przepisy ogólne.

§ 1. Rozporządzenie określa sposób przeprowadzania kontroli finansowej przez Ministra Finansów i izby skarbowe w jednostkach gospodarki uspołecznionej oraz przez Ministrów Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych w jednostkach im podległych i nadzorowanych.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) „organie kontroli finansowej” — rozumie się przez to odpowiednio Ministra Finansów, izbę skarbową oraz Ministrów Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych,
- 2) „inspektorze” — rozumie się przez to pracownika organu kontroli finansowej upoważnionego do wykonywania kontroli finansowej, któremu polecono przeprowadzenie kontroli w określonej jednostce organizacyjnej,
- 3) „kierownika kontrolowanej jednostki” — rozumie się przez to statutowy organ kontrolowanej jednostki organizacyjnej, wykonujący funkcję bezpośredniego zarządu.

#### Rozdział 2

##### Zakres działania organów kontroli finansowej.

§ 3. 1. Minister Finansów wykonuje kontrolę finansową:

- 1) w ministerstwach, z wyjątkiem Ministerstw Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych, w urzędach centralnych, centralnych związkach spółdzielczych oraz zarządach głównych (centralnych) organizacji społecznych dotowanych przez Państwo bądź prowadzących działalność gospodarczą,
- 2) w polskich placówkach zagranicznych.

2. Izby skarbowe wykonują kontrolę finansową w jednostkach gospodarki uspołecznionej, z wyjątkiem jednostek, o których mowa w ust. 1, oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministrów Obrony Narodowej oraz Spraw Wewnętrznych.

3. Organy kontroli finansowej prowadzą dochodzenia w granicach określonych w ustawie karnej skarbowej oraz Kodeksie postępowania karnego.

§ 4. Minister Finansów może kontrolować jednostki objęte właściwością izb skarbowych bądź zlecić izbom skarbowym prowadzenie kontroli z jego zakresu działania, z wyjątkiem kontroli ministerstw, urzędów centralnych oraz polskich placówek zagranicznych.

§ 5. 1. Ministrowie Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych wykonują kontrolę finansową w podległych i nadzorowanych jednostkach.

2. Inspektorom Ministerstw Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych przy wykonywaniu i nadzorowaniu czynności kontroli finansowej przysługują uprawnienia inspektorów Ministerstwa Finansów i izb skarbowych w zakresie kontroli finansowej.

§ 6. Organy kontroli finansowej współdziałają z Najwyższą Izbą Kontroli, organami kontroli państwowej, spółdzielczej i społecznej oraz prokuraturą i Milicją Obywatelską zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### Rozdział 3

##### Czynności kontrolne.

§ 7. Izby skarbowe przeprowadzają kontrole finansowe zgodnie z okresowymi planami kontroli oraz — niezależnie od planów — w razie nagłej potrzeby, a także na uzasadniony wniosek prokuratora, określający podmiot i tematykę kontroli.

§ 8. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli finansowej jest polecenie przeprowadzenia kontroli finansowej, zawierające imię i nazwisko oraz numer legitymacji służbowej inspektora, a także nazwę jednostki organizacyjnej, w której ma być przeprowadzona kontrola, oraz czas jej trwania.

2. Polecenie przeprowadzenia kontroli wydaje właściwy organ kontroli finansowej.

§ 9. Pracownik Ministerstwa Finansów lub izby skarbowej, upoważniony do wykonywania kontroli finansowej, może w wypadkach nie cierpiących zwłoki rozpocząć czynności kontrolne bez polecenia przeprowadzenia kontroli, zawiadamiając o tym niezwłocznie organ kontroli finansowej, który doręcza mu polecenie przeprowadzenia kontroli lub zaprzestania wykonywania czynności kontrolnych.

§ 10. 1. Inspektor podlega wyłączeniu z kontroli, której wynik może mieć wpływ na jego interesy, prawa lub obowiązki albo jego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia.

2. O przyczynach powodujących wyłączenie inspektor jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie organ, który polecił przeprowadzenie kontroli.

3. Niezależnie od przyczyn, o których mowa w ust. 1, organ kontroli finansowej może z urzędu wyłączyć inspektora z kontroli, jeżeli uzna to za celowe ze względu na interes społeczny.

§ 11. Kontrolę finansową przeprowadza się w dniach i w godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej. W razie konieczności przeprowadzenia kontroli poza godzinami pracy, jak również w dni wolne od pracy, kierownik kontrolowanej jednostki na wniosek inspektora wydaje niezbędne zarządzenia.

§ 12. Inspektor jest obowiązany przestrzegać przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 13. 1. Przed rozpoczęciem kontroli inspektor zawiadamia kierownika kontrolowanej jednostki o wszczęciu kontroli, okazując polecenie przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki jest obowiązany zapewnić inspektorowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli. W szczególności inspektorowi należy zapewnić oddzielne pomieszczenie oraz wyposażenie służące do przechowywania materiałów kontrolnych, a także spowodować niezwłoczne przedstawienie żądanych dokumentów oraz zapewnić terminowe udzielenie wyjaśnień przez pracowników jednostki. W uzasadnionych wypadkach kierownik kontrolowanej jednostki powinien zapewnić inspektorowi niezbędny środek transportu.

3. Inspektor w toku kontroli współpracuje z organami samorządu kontrolowanej jednostki, informując te organy o tematyce kontroli, uwagach, spostrzeżeniach i wnioskach wynikających z kontroli.

#### Rozdział 4

##### Dokonywanie ustaleń kontroli i ich wykorzystanie.

§ 14. Obowiązkiem inspektora jest rzetelne i obiektywne stwierdzenie stanu faktycznego badanej sprawy, ustalenie przyczyn powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osób odpowiedzialnych, a także podejmowanie stosownych działań profilaktycznych w toku kontroli finansowej.

§ 15. 1. Inspektor dokonuje ustaleń kontroli na podstawie dowodów.

2. Do dowodów zalicza się w szczególności dokumenty, dowody rzeczowe, protokoły oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych, zdjęcia fotograficzne, jak również wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Każdy dowód rzeczowy powinien być zaopatrzonej przez przedstawiciela jednostki kontrolowanej i inspektora w trwałe cechy lub znaki uniemożliwiające zastąpienie go innym dowodem oraz zabezpieczony przed dokonaniem w nim jakichkolwiek zmian.

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

§ 16. 1. Dowody zbierane w toku kontroli powinny być przechowywane pod zamknięciem i w miarę potrzeby zabezpieczone.

2. Inspektor zabezpiecza dowody niezbędne do dalszego postępowania przez:

1) przechowywanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, opieczętowanym schowku lub pomieszczeniu,

2) opieczętowanie i oddanie na przechowanie kierownikowi jednostki lub innemu pracownikowi kontrolowanej jednostki za pokwitowaniem; pokwitowanie powinno zawierać specyfikację dowodów (nazwa dowodu, data, numer itp.),

3) zabranie ich z jednostki kontrolowanej za potwierdzeniem odbioru, zwłaszcza w razie ujawnienia nieprawidłowości i działań noszących znamiona przestępstwa.

3. Dowody i materiały tajne zebrane w toku kontroli powinny być po opieczętowaniu przez inspektora przechowywane w jednostce kontrolowanej zgodnie z obowiązującymi w tej jednostce przepisami o postępowaniu z aktami tajnymi.

4. O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje organ zlecający kontrolę, jeżeli dowody te nie zostały przekazane innym organom.

5. Odpisy i wyciągi z dokumentów zabezpieczonych w sposób określony w ust. 2 mogą być sporządzane za zgodą i w obecności inspektora, który na żądanie kierownika kontrolowanej jednostki potwierdza zgodność odpisu lub wyciągu z oryginałem.

6. Zgodność odpisów i wyciągów z dokumentów oraz zestawienia i obliczenia sporządzone w celach kontroli potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują.

§ 17. 1. Z dokumentów tajnych mogą korzystać inspektorzy mający zezwolenie na wgląd do dokumentów tajnych.

2. Zezwolenia na wgląd do dokumentów tajnych wydaje organ kontroli finansowej.

§ 18. 1. Każdy pracownik i były pracownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany na żądanie inspektora udzielić wyjaśnień ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli w terminie ustalonym przez inspektora.

2. Inspektor w toku kontroli i po jej zakończeniu powinien przyjąć oświadczenia pracowników kontrolowanej jednostki składane z ich inicjatywy, jeżeli wiążą się one z przedmiotem kontroli.

§ 19. 1. Jeżeli kontrola określonych zagadnień wymaga specjalnych wiadomości fachowych, organ kontroli finansowej może powołać biegłego.

2. Biegłemu przysługuje wynagrodzenie za wykonaną pracę, a w razie wezwania poza miejsce zamieszkania — także zwrot kosztów przejazdów, noclegów i diety.

§ 20. 1. Biegły wykonuje zleczone czynności w jednostce kontrolowanej z udziałem inspektora, na podstawie wystawionego przez organ kontroli finansowej pisemnego upoważnienia, określającego zagadnienia, które mają być przez biegłego poddane badaniu.

2. W razie powierzenia biegłemu do wykonania określonych czynności bez udziału inspektora, organ kontroli finansowej powinien zawiadomić o tym pisemnie kierownika kontrolowanej jednostki.

3. Na podstawie przeprowadzonych badań biegły sporządza opis wykonanych prac oraz wydaje opinię.

§ 21. W toku czynności kontrolnych inspektor informuje w miarę potrzeby kierownika kontrolowanej jed-

nostki o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach, wskazując równocześnie na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

§ 22. Jeżeli w toku kontroli w związku z jej ustaleniami zajdzie konieczność wydania doraźnych zarządzeń, kierownik kontrolowanej jednostki — na pisemny wniosek inspektora — jest obowiązany wydać te zarządzenia lub wskazać przyczyny ich niewydania.

§ 23. 1. W razie stwierdzenia w toku kontroli okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, inspektor zawiadamia niezwłocznie na piśmie prokuratora lub Milicję Obywatelską.

2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, prokurator lub Milicja Obywatelska mają prawo wglądu do materiałów kontroli oraz mogą wpływać na jej dalszy tok.

## Rozdział 5

### Protokół kontroli finansowej.

§ 24. Z przeprowadzonej kontroli finansowej inspektor sporządza protokół kontroli i w miarę potrzeby protokoły dodatkowe, a w szczególności protokół rewizji kasy oraz oględzin magazynu i schowków.

§ 25. 1. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu, jej adres oraz nazwę organu sprawującego nadzór,
- 2) datę rozpoczęcia oraz zakończenia kontroli finansowej, z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli,
- 3) imiona i nazwiska inspektorów oraz daty i numery poleceń przeprowadzenia kontroli,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imiona i nazwiska kierownika jednostki, a w miarę potrzeby kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych i okres ich zatrudnienia w jednostce kontrolowanej,
- 6) wskazanie organów kontroli, które badane zagadnienie kontrolowały w okresie objętym kontrolą,
- 7) stwierdzone przez inspektora nieprawidłowości i uchybienia ze wskazaniem naruszonych przepisów, przyczyn powstania tych nieprawidłowości, osób odpowiedzialnych, z wyszczególnieniem ujawnionych strat i ich rozmiarów,
- 8) wzmiankę o sporządzonych protokołach dodatkowych, odpisach i wyciągach, zabezpieczonych dowodach, zarządzeniach wydanych w toku kontroli itp.,
- 9) stwierdzenie, że poinformowano kierownika kontrolowanej jednostki o przysługujących mu uprawnieniach przewidzianych w § 27 i 30, oraz wzmiankę, że do protokołu kontroli wniesiono zastrzeżenia bądź że ich nie wniesiono,
- 10) stwierdzenie, że jeden egzemplarz protokołu doręczono kierownikowi jednostki,
- 11) wykaz załączników z podaniem nazwy i cech każdego dokumentu,
- 12) miejsce i datę sporządzenia protokołu kontroli.

2. Liczbę egzemplarzy protokołów ustala organ zlecający kontrolę.

3. Protokół kontroli służy tylko do użytku służbowego.

4. W uzasadnionych wypadkach organ kontroli finansowej może zarządzić odstępnie od sporządzenia protokołu kontroli i polecić sporządzenie jedynie sprawozdania z kontroli.

§ 26. 1. Protokół kontroli bezpośrednio po jego sporządzeniu i odczytaniu podpisują inspektor i kierownik kontrolowanej jednostki oraz główny księgowy lub ich zastępcy.

2. Każdą kartę oryginału protokołu i egzemplarza pozostającego w jednostce kontrolowanej parafuje inspektor i kierownik kontrolowanej jednostki lub osoba przez niego upoważniona.

§ 27. Jeżeli przed podpisaniem protokołu kontroli kierownik kontrolowanej jednostki lub główny księgowy zgłaszają uzasadnione zastrzeżenia co do konkretnych ustaleń kontroli wymienionych w protokole, inspektor jest obowiązany dodatkowo zbadać zasadność tych zastrzeżeń.

§ 28. 1. Jeżeli kierownik lub główny księgowy kontrolowanej jednostki odmówią podpisania protokołu kontroli, są obowiązani złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

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

3. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego, a protokół dołącza się do wystąpienia pokontrolnego.

§ 29. Po podpisaniu protokołu kontroli nie wolno dokonywać w nim żadnych poprawek ani dopisków bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje inspektor.

§ 30. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć inspektorowi pisemne wyjaśnienia co do stwierdzonych w toku kontroli naruszeń przepisów i uchybień oraz przyczyn ich powstania.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki może również zgłosić organowi kontroli finansowej w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemne wyjaśnienie co do stwierdzonych w protokole naruszeń przepisów i uchybień oraz przyczyn ich powstania.

§ 31. Inspektor doręcza kierownikowi kontrolowanej jednostki jeden egzemplarz protokołu kontroli bezpośrednio po jego podpisaniu.

## Rozdział 6

### Postępowanie pokontrolne.

§ 32. 1. W razie stwierdzenia w toku kontroli finansowej istotnych nieprawidłowości kierownik kontrolowanej jednostki na wniosek inspektora organizuje naradę pokontrolną w celu omówienia ujawnionych nieprawidłowości i ustalenia niezbędnych środków, zmierzających do usprawnienia badanej działalności.

2. W naradzie pokontrolnej, której przewodniczy kierownik kontrolowanej jednostki, uczestniczą pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze i odpowiedzialni

za kontrolowany odcinek pracy oraz przedstawiciele organu samorządu kontrolowanej jednostki.

3. Na naradę pokontrolną zaprasza się przedstawiciela organu sprawującego nadzór nad kontrolowaną jednostką oraz przedstawicieli działających w kontrolowanej jednostce organizacji politycznych i społecznych, a jeżeli jest to celowe — także przedstawiciela prokuratury.

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

§ 33. 1. Na podstawie wyników kontroli organ kontroli finansowej kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne, przesyłając jego kopię organowi samorządu tej jednostki.

2. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości występujące w innej jednostce, organ kontroli finansowej kieruje stosowne wystąpienie do kierownika tej jednostki.

3. Jeżeli ustalenia kontroli mogą stanowić istotny element do oceny działalności kontrolowanej jednostki, organ kontroli finansowej przesyła kopię wystąpienia pokontrolnego organowi sprawującemu nadzór nad jednostką kontrolowaną.

4. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać zwężony opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn nieprawidłowości, ich rozmiarów, osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustaleń kontroli, zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i usprawnienia badanej działalności.

5. W wypadkach uzasadnionych wynikami kontroli wystąpienie pokontrolne powinno również zawierać wnioski o pociągnięcie do określonej prawem odpowiedzialności, a szczególnie zastosowanie konsekwencji służbowych w postaci odwołania lub zwolnienia z zajmowanych stanowisk osób odpowiedzialnych za ujawnione nieprawidłowości, a także o wdrożenie postępowania o odszkodowanie w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za wyrządzoną szkodę.

§ 34. W uzasadnionych wypadkach, a w szczególności wówczas, gdy wymaga tego właściwość rzeczowa, organ kontroli finansowej kieruje wystąpienie pokontrolne do organu sprawującego nadzór nad kontrolowaną jednostką w celu wydania odpowiednich zarządzeń.

§ 35. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki lub organ, do którego wystąpienie zostało skierowane, jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia doręczenia tego wystąpienia zawiadomić organ kontroli finansowej o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.

2. Odstąpienie od wykonania wniosków pokontrolnych może nastąpić za zgodą organu kontroli finansowej.

## Rozdział 7

### Przepisy końcowe.

§ 36. Ministrowie Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych mogą dostosować przepisy, rozporządzenia do specyfiki jednostek organizacyjnych, w których wykonują kontrolę finansową.

§ 37. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: w z. J. Obodowski

## 27

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 17 stycznia 1983 r.

**w sprawie zakresu stosowania ustawy o samorządzie załogi przedsiębiorstwa państwowego do przedsiębiorstw, które w całości lub w części pracują poza granicami kraju.**

Na podstawie art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 25 września 1981 r. o samorządzie załogi przedsiębiorstwa państwowego (Dz. U. Nr 24, poz. 123) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy ustawy z dnia 25 września 1981 r. o samorządzie załogi przedsiębiorstwa państwowego (Dz. U. Nr 24, poz. 123), zwanej dalej „ustawą”, stosuje się do przedsiębiorstwa państwowego, które w całości pracuje poza granicami kraju, zwanego dalej „przedsiębiorstwem”, w zakresie, w jakim nie narusza to prawa państwa, w którym działa przedsiębiorstwo.

§ 2. Przepisy ustawy stosuje się do przedsiębiorstwa, które w części pracuje poza granicami kraju, w zakresie nie uregulowanym w rozporządzeniu.

§ 3. 1. Organami samorządu załogi właściwymi w sprawach dotyczących jednostki organizacyjnej przedsiębiorstwa pracującej poza granicami kraju, zwanej dalej „jednostką organizacyjną”, są organy samorządu załogi przedsiębiorstwa działające w kraju.

2. Statut samorządu załogi przedsiębiorstwa może przewidzieć utworzenie przez radę pracowniczą przedsiębiorstwa — rady pracowniczej jednostki organizacyjnej, w której zatrudnionych jest ponad 200 pracowników

skierowanych do pracy za granicą na okres dłuższy niż pół roku. Rada pracownicza jednostki organizacyjnej nie może być utworzona, jeżeli naruszałoby to prawo państwa, w którym działa ta jednostka.

§ 4. 1. Umowy o pracę z członkiem rady pracowniczej jednostki organizacyjnej nie można wypowiedzieć ani rozwiązać przed upływem okresu, na który jest zawarta, lub zmienić w tym czasie warunków pracy i płacy na niekorzyść członka rady — bez zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy.

2. Przepis ust. 1 nie narusza przepisów o rozwiązaniu stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 5. Statut samorządu załogi przedsiębiorstwa określa, jakie sprawy dotyczące jednostki organizacyjnej rada pracownicza przedsiębiorstwa może przekazać radzie pracowniczej jednostki organizacyjnej. Przy przekazywaniu spraw należy uwzględnić charakter spraw oraz możliwość ich realizacji.

§ 6. 1. Wybory członków rady pracowniczej jednostki organizacyjnej odbywają się na zasadach określonych w statucie samorządu załogi przedsiębiorstwa, z tym