

- ści, a właściwy organ zgody tej odmówił — na podstawie oświadczenia właściwego organu,
- 3) wygaśnięcia wierzytelności w przypadkach, o których mowa w art. 200 ust. 3 — odpowiednio na podstawie aktu przekształcenia przedsiębiorstwa państwowego w spółkę z wyłącznym udziałem Skarbu Państwa lub na podstawie zarządzenia o prywatyzacji bezpośredniej, wydanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. Nr 118, poz. 561 i Nr 156, poz. 575 oraz z 1997 r. Nr 32, poz. 184, Nr 98, poz. 603, Nr 106, poz. 673, Nr 121, poz. 770, Nr 137, poz. 926 i Nr 141, poz. 945),
  - 4) przekształcenia przedsiębiorstwa komunalnego w jednoosobową spółkę gminy — na podstawie wypisu z rejestru przedsiębiorstw państwowych potwierdzającego wykreślenie przedsiębiorstwa komunalnego z tego rejestru,
  - 5) zbycia wszystkich lokali mieszkalnych, które stały się przedmiotem odrębnej własności, jeżeli w budynku znajdują się wyłącznie lokale mieszkalne — na podstawie umów sprzedaży tych lokali.
2. Wykreślenie hipoteki następuje na wniosek, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wykreślenie hipoteki może nastąpić z urzędu, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, jeżeli sąd prowadzący księgę wieczyste dysponuje dokumentami

stwierdzającymi zbycie wszystkich lokali mieszkalnych.

§ 17. Państwowe i komunalne osoby prawne są zobowiązane do zawiadomienia właściwego organu o sprzedaży, wydzierżawieniu, wynajęciu lub innym odpłatnym udostępnieniu nieruchomości lub jej części, jeżeli na nieruchomościach tych dokonano zabezpieczenia hipotecznego wierzytelności.

## Rozdział 5

### Przepisy przejściowe i końcowe

§ 18. Jeżeli w decyzjach wydanych przed dniem 24 grudnia 1992 r. lub w umowach zawartych przed tym dniem nie określono sposobu i terminów zapłaty kwot należnych z tytułu nabycia własności budynków, innych urządzeń i lokali, właściwe organy wydadzą decyzje uzupełniające, określając w nich terminy, po których upływie nie spłacona część należności będzie podlegała zabezpieczeniu hipotecznemu na zasadach określonych ustawą. Ustalone w decyzjach i umowach, wydanych lub zawartych przed dniem 24 grudnia 1992 r., wysokości kwot należnych z tytułu nabycia własności budynków, innych urządzeń i lokali oraz sposoby i terminy ich zapłaty pozostają bez zmian.

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

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*

## 121

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 10 lutego 1998 r.

#### w sprawie zakresu, szczegółowych zasad i trybu kontroli przeprowadzanej przez Ministra Skarbu Państwa.

Na podstawie art. 20 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o urzędzie Ministra Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493 i Nr 156, poz. 775 oraz z 1997 r. Nr 106, poz. 673 i Nr 115, poz. 741) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa zakres, szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania przez Ministra Skarbu Państwa, zwanego dalej „Ministrem”, kontroli:

- 1) wykonywania uprawnień wynikających z praw majątkowych Skarbu Państwa przez państwowe jednostki organizacyjne,
- 2) wykonywania przez inne organy administracji państwowej oraz państwowe osoby prawne zadań, określonych w odrębnych przepisach, w zakresie przekształceń własnościowych.

§ 2. 1. Zakres kontroli, o której mowa w § 1 pkt 1, obejmuje zgodność wykonywania przez państwowe jednostki organizacyjne uprawnień majątkowych Skarbu Państwa.

2. Zakres kontroli, o której mowa w § 1 pkt 2, obejmuje:

- 1) zgodność realizacji procesów prywatyzacji z udzielonym upoważnieniem lub zgodą Ministra na dokonanie przekształceń własnościowych,

- 2) dochowanie procedur prywatyzacyjnych określonych odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Przeprowadzenie kontroli ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie przedmiotu kontroli w jednostce kontrolowanej oraz dokonanie oceny kontrolowanej działalności pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Pracownicy Ministerstwa Skarbu Państwa, zwanego dalej „Ministerstwem”, przeprowadzają kontrolę na podstawie upoważnienia Ministra, ważnego z wodem osobistym.

3. Upoważnienie do kontroli, o którym mowa w ust. 2, określa jednostkę kontrolowaną, imię, nazwisko i stanowisko kontrolującego, przedmiot kontroli i jej zakres, czas trwania oraz tryb jej przeprowadzenia określony w rozporządzeniu.

4. Bezpośredni nadzór i koordynację kontroli w zakresie, o którym mowa w § 2, sprawuje dyrektor Departamentu Kontroli Ministerstwa.

5. Kontrolującym nie może być małżonek, krewny i powinowaty kierownika kontrolowanej jednostki oraz komórki organizacyjnej jednostki podlegającej kontroli. O wyłączeniu pracownika z przeprowadzenia kontroli decyduje Minister na wniosek dyrektora Departamentu Kontroli Ministerstwa.

6. Kontrolujący może być wyłączony również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.

7. Przeprowadzenie kontroli spraw lub dokumentów zakwalifikowanych jako poufne, tajne lub tajne specjalnego znaczenia oraz wstęp i przebywanie kontrolującego na terenie obiektów lub w pomieszczeniach, w których występują wiadomości stanowiące tajemnicę państwową i służbową, wymaga odrębnego upoważnienia Ministra oraz zezwolenia wydanego przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której posiadaniu są te wiadomości, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Dz. U. Nr 40, poz. 271, z 1989 r. Nr 34, poz. 178, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i z 1997 r. Nr 110, poz. 714).

§ 4. 1. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej, a w razie konieczności dokonania kontroli w dniach wolnych od pracy i poza godzinami pracy, kierownik jednostki wydaje niezbędne polecenia na wniosek kontrolującego.

2. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być, w miarę potrzeb, przeprowadzane również w siedzibie Ministra.

§ 5. 1. Kontrolujący, na 3 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, powiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie, zakresie, trybie i czasie trwania kontroli.

2. Kierownik jednostki, w której jest przeprowadzana kontrola, ma obowiązek przedstawiać, na żądanie kontrolującego, wszelkie dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

3. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostek kontrolowanych, z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej i innych materiałów dowodowych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych,
- 4) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) korzystania z pomocy biegłych i specjalistów,
- 6) zabezpieczania materiałów dowodowych.

§ 6. 1. Kontrolujący jest upoważniony do swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, bez obowiązku uzyskiwania przepustki.

2. Kontrolujący podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi, obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli. Dotyczy to w szczególności niezwłocznego przedstawienia kontrolującemu dokumentów i materiałów, terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników, udostępnienia urządzeń technicznych oraz środków transportowych na koszt jednostki kontrolowanej.

§ 7. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Dowodami są w szczególności: dokumenty, zabezpieczone rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Zebrane w toku postępowania kontrolnego materiały dowodowe kontroler odpowiednio zabezpiecza, w miarę potrzeby, przez oddanie na przechowanie kierownikowi jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem, przechowywanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu, zabranie z jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem. O zwolnieniu materiałów dowodowych spod zabezpieczenia decyduje kontroler.

4. Kontrolujący może żądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

5. Zgodność odpisów i wyciągów z oryginałami oraz prawidłowość zestawień i obliczeń potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, której one dotyczą.

§ 8. 1. W razie potrzeby ustalenia stanu obiektu, innych składników majątkowych albo przebiegu określonych czynności, kontrolujący może przeprowadzić oględziny.

2. Oględziny przeprowadza się w obecności kierownika komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za obiekt lub składniki majątkowe poddane oględzinom, a w razie jego nieobecności — pracownika wyznaczonego przez kierownika jednostki kontrolowanej.

3. Z przebiegu i wyniku oględzin sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisuje kontroler i osoba wymieniona w ust. 2.

§ 9. 1. Pracownicy jednostki kontrolowanej są zobowiązani udzielać, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza, w razie potrzeby, notatkę.

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

3. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez pracowników jednostki kontrolowanej może nastąpić jedynie w przypadkach, gdy wyjaśnienia mogą dotyczyć faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, a także jego małżonka lub osobę pozostającą z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osoby związane z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Kontrolujący, przed przyjęciem wyjaśnień, jest obowiązany poinformować składającego wyjaśnienia o prawie do odmowy ich udzielenia.

4. Każdy może złożyć kontrolującemu ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli.

5. Kontrolujący nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z przedmiotem kontroli.

§ 10. 1. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach kontrolujący może wnioskować o zwołanie w toku kontroli narady z pracownikami jednostki kontrolowanej w celu omówienia kwestii związanych z przeprowadzaną kontrolą.

2. Naradę zarządza kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 11. Kontrolujący, w toku kontroli, w miarę potrzeby informuje kierownika jednostki kontrolowanej o ustaleniach wskazujących na ujawnione nieprawidłowości i uchybienia w działalności tej jednostki.

§ 12. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie dyrektora Departamentu Kontroli Ministerstwa. Dyrektor Departamentu Kontroli powiadamia o tym fakcie Ministra, który zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw.

§ 13. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności jednostki kontrolowanej, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

3. Ponadto protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) zastrzeżenie, że służy wyłącznie do użytku służbowego,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i adres oraz imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, a w miarę potrzeby także kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych oraz daty objęcia przez nich stanowisk,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem przerw w kontroli,
- 4) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,

6) opis załączników stanowiących część składową protokołu,

7) wzmiankę o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu, o których mowa w § 14.

§ 14. 1. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole.

3. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

5. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo złożenia wyjaśnień co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości, opisanych w protokole kontroli, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania protokołu.

§ 15. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni roboczych od daty jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

2. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnienia kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

3. Odmowa podpisania protokołu przez osobę wymienioną w ust. 1 nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i realizacji ustaleń kontroli.

§ 16. 1. Minister, w razie potrzeby, sporządza wystąpienie pokontrolne, które przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a także uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w wystąpieniu pokontrolnym, do poinformowania Ministra o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

§ 17. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 7 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Ministra od zawartych w wystąpieniu pokontrolnym ocen, uwag i wniosków.

2. Minister rozpatrzy odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania i zajmie stanowisko.

3. Stanowisko Ministra jest ostateczne i wraz z uzasadnieniem jest doręczane jednostce kontrolowanej.

§ 18. 1. Minister może przeprowadzić kontrolę jednostek, o których mowa w § 1, przy zastosowaniu trybu uproszczonego.

2. Do kontroli, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy rozporządzenia, z wyjątkiem § 13—15.

3. Tryb uproszczony może być stosowany w szczególności w razie potrzeby:

- 1) przeprowadzenia krótkich kontroli w celu sporządzenia informacji dla Ministra,
- 2) zbadania określonych spraw wynikających ze skarg i wniosków oraz listów obywateli,
- 3) przeprowadzenia badań metodą analizy dokumentów i innych materiałów otrzymanych z jednostek podlegających kontroli.

4. Z kontroli, o której mowa w ust. 1, sporządza się sprawozdanie, które podpisuje kontrolujący. Do sprawozdania załącza się dowody związane z jego treścią.

5. Minister na piśmie informuje kierownika jednostki kontrolowanej o wynikach przeprowadzonej kontroli.

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

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*

## 122

### ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 18 lutego 1998 r.

#### **zmieniające rozporządzenie w sprawie nadania statutu Ministerstwu Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej.**

Na podstawie art. 39 ust. 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o organizacji i trybie pracy Rady Ministrów oraz o zakresie działania ministrów (Dz. U. Nr 106, poz. 492 i Nr 156, poz. 775 oraz z 1997 r. Nr 141, poz. 943) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 marca 1997 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej (Dz. U. Nr 22, poz. 115) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku do rozporządzenia § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4.1. W skład Ministerstwa wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Polityczny Ministra,
- 2) Biuro Dyrektora Generalnego,
- 3) Biuro Rzecznika Prasowego Ministra,
- 4) Departament Budżetu i Finansów,
- 5) Departament Informacji,
- 6) Departament Integracji Europejskiej,
- 7) Departament Nieruchomości Rolnych,
- 8) Departament Rozwoju Rolnictwa,
- 9) Departament Rynku i Giełd,

- 10) Departament Spraw Społecznych i Oświaty,
- 11) Departament Weterynarii,
- 12) Departament Współpracy z Zagranicą,
- 13) Biuro Administracyjno-Budżetowe,
- 14) Biuro Prawne,
- 15) Biuro Spraw Obronnych.

2. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych oraz tryb pracy Ministerstwa określa regulamin organizacyjny nadany przez Ministra na wniosek Dyrektora Generalnego.”,

- 2) wykaz jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej oraz szkół rolniczych i gospodarki żywnościowej prowadzonych przez Ministra, stanowiący załącznik do statutu Ministerstwa Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*