

102

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 7 stycznia 2008 r.

w sprawie celów specjalnych oraz trybu przeprowadzania kontroli wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na te cele

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa cele specjalne, na które są wykorzystywane środki budżetowe i mienie państwowe w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, w Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biurze Ochrony Rządu oraz w jednostkach organizacyjnych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu i Centralnego Biura Antykorupcyjnego, oraz organy, zasady i tryb przeprowadzania kontroli wykorzystywania środków budżetowych i mienia państwowego na te cele.

§ 2. 1. Środki budżetowe i mienie państwowe są wykorzystywane w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1, na następujące cele specjalne, polegające na finansowaniu i wykorzystywaniu mienia państwowego na:

- 1) mobilizacyjne zabezpieczenie jednostek oraz zapasy nienaruszalne wynikające z planów obronnych;
- 2) zadania wykonywane w drodze czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz zadania finansowane z funduszu operacyjnego;
- 3) uposażenie i pozostałe świadczenia dla żołnierzy i funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Służby Wywiadu Wojskowego oraz funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu oraz Centralnego Biura Antykorupcyjnego uprawnionych do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 4) nabycie, budowę, eksploatację i remonty obiektów, lokali i terenów przeznaczonych na stanowiska dowodzenia i stanowiska kierowania organów określonych w odrębnych przepisach oraz obiektów służących do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 5) nabycie, przechowywanie i eksploatację uzbrojenia, amunicji, sprzętu wojskowego oraz sprzętu i materiałów używanych w celu wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym pojazdów samochodowych;

- 6) organizowanie, utrzymywanie i rozwój systemów telekomunikacji oraz systemów teleinformatycznych służących ochronie informacji niejawnych przesyłanych, przechowywanych lub przetwarzanych w tych systemach, w tym systemów telekomunikacji oraz systemów teleinformatycznych służących do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 7) organizowanie, utrzymywanie i rozwój metod i środków kryptografii, kryptoanalizy i deszyfracji;
- 8) organizowanie, utrzymywanie i rozwój systemów rozpoznania i przeciwdziałania radioelektronicznego;
- 9) prace badawczo-rozwojowe i wdrożeniowe dotyczące uzbrojenia, amunicji i sprzętu wojskowego, sprzętu i materiałów używanych w celu wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, systemów telekomunikacyjnych i teleinformatycznych, kryptografii, kryptoanalizy i deszyfracji oraz rozpoznania i zabezpieczenia inżynierskiego;
- 10) współpracę z właściwymi organami i służbami innych państw, chronioną tajemnicą państwową na podstawie umowy międzynarodowej albo porozumienia międzynarodowego;
- 11) działalność o szczególnie ważnym znaczeniu dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, obronności i bezpieczeństwa państwa, chronioną tajemnicą państwową o klauzuli „ściśle tajne”.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o nabyciu, rozumie się przez to nabycie własności rzeczy ruchomych i nieruchomości oraz uzyskanie innego tytułu prawnego do ich używania i rozporządzania nimi.

§ 3. Organami kontroli wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na cele specjalne są:

- 1) Minister Obrony Narodowej — w jednostkach podległych lub nadzorowanych;
- 2) minister właściwy do spraw wewnętrznych — w Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej oraz Biurze Ochrony Rządu;
- 3) Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego — w jednostkach organizacyjnych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- 4) Szef Agencji Wywiadu — w jednostkach organizacyjnych Agencji Wywiadu;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 91, poz. 868, Nr 171, poz. 1800 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 124, poz. 1042, Nr 132, poz. 1110 i Nr 183, poz. 1537, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 157, poz. 1119, Nr 191, poz. 1413 i Nr 217, poz. 1590 oraz z 2007 r. Nr 171, poz. 1207.

5) Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego — w jednostkach organizacyjnych Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

§ 4. Kontrola wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na cele specjalne, zwana dalej „kontrolą”, ma na celu ocenę prawidłowości wykorzystania tych środków i mienia pod względem celowości, legalności, gospodarności i rzetelności oraz ustalenie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących celu specjalnego.

§ 5. 1. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z planem kontroli, zatwierdzanym przez organ kontroli.

2. Kontrola może być również prowadzona poza planem kontroli, o którym mowa w ust. 1, w oparciu o uzyskane informacje, materiały lub analizy.

§ 6. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie legitymacji służbowej oraz pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wydanego przez organ kontroli.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) numer, miejsce i datę wystawienia upoważnienia;
- 2) określenie kontrolowanej jednostki;
- 3) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;
- 4) zakres kontroli, przez wskazanie jej tematu i zakresu objętego kontrolą;
- 5) stopień, imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę;
- 6) numer legitymacji służbowej przeprowadzającego kontrolę;
- 7) termin ważności upoważnienia;
- 8) informację o posiadaniu przez przeprowadzającego kontrolę poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” i „ściśle tajne”;
- 9) stanowisko służbowe, stopień, imię i nazwisko, podpis oraz pieczęć osoby wystawiającej, w imieniu organu kontroli, upoważnienie do jej przeprowadzenia.

3. Przeprowadzający kontrolę, zwany dalej „kontrolującym”, jest obowiązany posiadać poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”.

§ 7. 1. Kontrolujący:

- 1) przeprowadza czynności kontrolne zgodnie z planem kontroli i dokumentuje ich przebieg w aktach kontroli; w szczególności kontrolujący sporządza protokół lub notatkę z poszczególnych czynności kontrolnych;

2) dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie dowodów zgromadzonych w wyniku czynności kontrolnych;

3) sporządza protokół kontroli oraz projekt informacji o wynikach kontroli;

4) wyjaśnia zastrzeżenia zgłoszone do ustaleń zawartych w protokole kontroli;

5) wykonuje inne czynności w zakresie postępowania kontrolnego zlecone przez organ kontroli.

2. Kontrolę może przeprowadzić jeden kontrolujący lub zespół kontrolujących.

§ 8. 1. Kontrolujący jest upoważniony do swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki organizacyjnej bez obowiązku uzyskiwania przepustki.

2. W ramach udzielonego upoważnienia kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki organizacyjnej;
- 2) wglądu do dokumentów i materiałów związanych z zakresem oraz celem kontroli;
- 3) zarządzenia inwentaryzacji wraz z rozliczeniem jej wyników;
- 4) dokonywania oględzin;
- 5) sprawdzania sposobu i toku wykonywania określonych czynności służbowych;
- 6) żądania, w terminie przez niego wyznaczonym, ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień od kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz od podległych mu żołnierzy, funkcjonariuszy lub pracowników;
- 7) zasięgania opinii biegłych i specjalistów posiadających upoważnienie do dostępu do informacji objętych tajemnicą państwową;
- 8) zbierania dowodów oraz ich zabezpieczenia i utrwalania, w szczególności przez filmowanie i fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych.

§ 9. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej jest obowiązany zapewnić w szczególności:

- 1) funkcjonowanie systemu ochrony i kontroli dostępu w kontrolowanej jednostce organizacyjnej w sposób umożliwiający kontrolującemu swobodny wstęp na teren jednostki oraz wszystkich kontrolowanych obiektów i pomieszczeń oraz zwolnienie go od przeszukania osobistego, jeżeli takie przeszukanie przewiduje regulamin wewnętrzny kontrolowanej jednostki organizacyjnej;
- 2) niezwłoczne przedstawienie kontrolującemu żądanych dokumentów i materiałów oraz ujawnienie składników majątkowych niezbędnych do prze-

- prowadzenia kontroli, a także terminowe udzielenie wyjaśnień przez podległych mu żołnierzy, funkcjonariuszy lub pracowników;
- 3) warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności środki łączności, a także inne urządzenia techniczne oraz samodzielne pomieszczenie do pracy i miejsce do przechowywania dokumentów;
 - 4) sporządzenie kopii dokumentów wskazanych przez kontrolującego;
 - 5) możliwość dokumentowania przeprowadzanych przez kontrolującego czynności kontrolnych;
 - 6) przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji na żądanie kontrolującego;
 - 7) niezwłoczne informowanie kontrolującego o podjętych w czasie trwania kontroli działaniach zaradczych lub usprawniających.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona ma prawo uczestniczyć w przeprowadzanych przez kontrolującego czynnościach kontrolnych oraz żądać przeprowadzenia określonych czynności kontrolnych, a także dołączenia do akt kontroli określonych dokumentów.

§ 10. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, albo naruszenia dyscypliny finansów publicznych, kontrolujący niezwłocznie informuje pisemnie o tym właściwy organ ścigania oraz organ kontroli.

§ 11. 1. Z ustaleń przeprowadzonych w toku kontroli kontrolujący sporządza, w sposób uporządkowany chronologicznie, zwięzły i przejrzysty, protokół kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) miejsce i datę sporządzenia;
- 2) oznaczenie kontrolowanej jednostki organizacyjnej, jej siedzibę i adres, stopień służbowy, imię i nazwisko jej kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą;
- 3) stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego oraz numer i datę wystawienia upoważnienia do kontroli;
- 4) określenie przedmiotu i zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych z uwzględnieniem dni przerw w kontroli;
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa ze wskazaniem przyczyn ich powstania, ich zakresu i skutków, oraz ze wskazaniem osób za nie odpowiedzialnych;
- 7) wskazanie osób, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 6 i 7, od których uzyskano informacje, wyjaśnienia lub opinie;

- 8) omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień;
- 9) wykaz załączników, które dołączono do protokołu;
- 10) podpis kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej na każdej stronie protokołu, a w razie odmowy podpisania protokołu kontroli przez kierownika — wzmiankę o tym fakcie zamieszczoną na końcu protokołu;
- 11) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń oraz o prawie odmowy podpisania protokołu;
- 12) wzmiankę o dokonaniu wpisu do książki kontroli.

3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje, za poświadczeniem odbioru, kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej, a drugi egzemplarz — organ kontroli.

§ 12. 1. Kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej przed podpisaniem protokołu kontroli przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie kontrolującemu.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń i ich uwzględnienia kontrolujący zmienia lub uzupełnia treść protokołu kontroli.

4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej, który zgłosił zastrzeżenia, przekazuje się pisemne stanowisko kontrolującego w tej sprawie. W takim przypadku kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej może odmówić podpisania protokołu kontroli, pisemnie uzasadniając odmowę jego podpisania.

5. Kontrolujący rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich zgłoszenia.

6. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i sporządzenia informacji o wynikach kontroli.

§ 13. 1. Na podstawie wyników kontroli i po rozpatrzeniu zgłoszonych zastrzeżeń kontrolujący, w ciągu 30 dni od dnia podpisania protokołu, sporządza informację o wynikach kontroli, którą po zatwierdzeniu przez organ kontroli kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

2. Informacja o wynikach kontroli zawiera ocenę działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej wynikającą z ustaleń zawartych w protokole kontroli, opis przyczyn powstania, zakres i skutki stwierdzonych nieprawidłowości, osoby odpowiedzialne za ich

powstanie oraz uwagi, wnioski i zalecenia w sprawie ich usunięcia oraz termin ich usunięcia.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej, który otrzymał informację o wynikach kontroli, w terminie w niej określonym, informuje pisemnie organ kontroli o sposobie wykonania zaleceń oraz usunięciu wskazanych w niej nieprawidłowości, wykorzystaniu uwag i wniosków w prowadzonej działalności, a także o podjętych działaniach lub o przyczynach ich niepodjęcia.

§ 14. Traci moc rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie celów specjalnych oraz trybu przeprowadzania kontroli wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na te cele (Dz. U. Nr 22, poz. 177).

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

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

103

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 11 stycznia 2008 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez organy administracji rządowej

Na podstawie art. 30 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 lutego 2005 r. w sprawie dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez organy administracji rządowej (Dz. U. Nr 22, poz. 182) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 Karty Nauczyciela, w wysokości do 50 % otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.”,

b) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub

uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

4. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły — organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę stopień trudności lub uciążliwości realizowanych zadań lub wykonywanych prac.”;

2) w § 7 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.”.

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

Minister Edukacji Narodowej: *K. Hall*

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821.