

centralnego na podstawie okresowych planów kontroli lub za zgodą Prezesa albo właściwego wiceprezesa Najwyższej Izby Kontroli.

§ 11. 1. Szczególnym zadaniem jednostek organizacyjnych Najwyższej Izby Kontroli jest systematyczne rozwijanie współdziałania z radami narodowymi, ich prezydiami i komisjami, komitetami kontroli społecznej oraz z organami kontroli społecznej, jak również ze związkami zawodowymi i organami samorządu społecznego.

2. Jednostki organizacyjne Najwyższej Izby Kontroli współpracują z innymi organami kontroli, rewizji, inspek-

cji i lustracji działającymi w administracji państwowej oraz w spółdzielczości, w szczególności przy:

- 1) ustalaniu i realizacji okresowych planów kontroli tych organów,
- 2) przeprowadzaniu niektórych kontroli wspólnych,
- 3) wykonywaniu przez te organy kontroli doraźnych na zlecenie Najwyższej Izby Kontroli.

IV. Przepis końcowy.

§ 12. Prezes Najwyższej Izby Kontroli określa szczegółową organizację wewnętrzną zespołów, departamentów i delegatur oraz ich zakres właściwości.

2

UCHWAŁA RADY PAŃSTWA

z dnia 17 grudnia 1980 r.

o trybie przeprowadzania czynności kontrolnych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz o zasadach realizacji wyników kontroli.

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 8 października 1980 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. Nr 22, poz. 82) Rada Państwa uchwala, co następuje:

§ 1. Czynności kontrolne objęte zakresem działania Najwyższej Izby Kontroli, zwanej dalej „NIK”, przeprowadzane są według przepisów niniejszej uchwały.

Rozdział I

Zasady przeprowadzania kontroli.

§ 2. 1. Najwyższa Izba Kontroli bada działalność kontrolowanych jednostek w postępowaniu kontrolnym lub przy zastosowaniu uproszczonego postępowania kontrolnego.

2. Jednostki organizacyjne NIK mogą żądać od jednostek państwowych, spółdzielczych i społecznych oraz jednostek gospodarki nie uspołecznionej przedłożenia materiałów i dokumentów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia kontroli.

§ 3. 1. Czynności kontrolne wykonują pracownicy NIK, zwani dalej „inspektorami”, jednoosobowo lub w ekipie kontrolnej, na podstawie legitymacji służbowej i imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

2. Imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli mogą wydawać: Prezes, wiceprezesi oraz dyrektorzy i wicedyrektorzy jednostek organizacyjnych NIK.

3. Prezes, wiceprezesi oraz pozostali członkowie Kolegium NIK, jak również dyrektorzy, wicedyrektorzy i doradcy NIK są uprawnieni do przeprowadzania kontroli bez imiennego upoważnienia, za okazaniem legitymacji służbowej.

4. Rzecznicy powołani spośród pracowników ośrodków naukowych i naukowo-badawczych, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i innych wybitnych specjalistów mogą uczestniczyć w kontroli i przeprowadzać czynności kontrolne na podstawie dowodu osobistego i imiennego upoważnienia.

5. Do przeprowadzania kontroli spraw lub dokumentów zakwalifikowanych jako tajne specjalnego znaczenia konieczne jest odrębne upoważnienie,

6. Zasięganie w innych niż jednostki kontrolowane urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach informacji w zakresie przeprowadzanej kontroli oraz żądanie wyjaśnień od pracowników tych jednostek nie wymaga dodatkowego upoważnienia.

§ 4. 1. Inspektor podlega wyłączeniu od czynności kontrolnych, jeżeli wyniki kontroli mogą oddziaływać na jego prawa lub obowiązki albo na prawa lub obowiązki jego małżonka, krewnych, powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz osób, z którymi pozostaje w bliskich stosunkach.

2. O przyczynach powodujących wyłączenie inspektora obowiązany jest niezwłocznie powiadomić swego bezpośredniego przełożonego, który rozstrzyga o jego wyłączeniu.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4.

§ 5. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania jej zadań, a w miarę potrzeby również w siedzibie jednostki organizacyjnej NIK.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących jednostkę kontrolowaną — z zachowaniem wymiaru czasu pracy obowiązującego pracowników NIK, a jeśli tego wymaga dobro kontroli — również w dniach wolnych od pracy i poza godzinami pracy.

§ 6. 1. Inspektor uprawniony jest do wstępu oraz poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej na podstawie legitymacji służbowej bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlega rewizji osobistej, przewidzianej w wewnętrznym regulaminie jednostki kontrolowanej.

2. Inspektor podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu w sprawach tajnych i tajnych specjalnego znaczenia, obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 7. 1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych inspektor oraz osoby, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4, okazują kierownikowi jednostki kontrolowanej odpowiednie dokumenty upoważniające do przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany zapewnić inspektorowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli. W szczególności inspektorowi należy zapewnić oddzielne pomieszczenie z telefonem oraz wyposażeniem służącym do przechowywania materiałów kontrolnych, a także spowodować niezwłoczne przedstawianie żądanych dokumentów i materiałów oraz zapewnić terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników jednostki. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki kontrolowanej powinien zapewnić inspektorowi środki transportu.

3. Inspektor powinien w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej, poinformować pracowników w sposób w tej jednostce przyjęty o rozpoczęciu kontroli i miejscu pracy.

§ 8. W razie przeprowadzania kontroli wspólnych z innymi organami kontroli, rewizji, inspekcji i lustracji:

- 1) pracownicy tych organów uczestniczą w łącznej ekipie kontrolnej z inspektorami NIK; kierownictwo kontroli i realizacja materiałów pokontrolnych należy do NIK,
- 2) organizację kontroli, tematy kontroli oraz jej zakres i czas trwania, a w miarę potrzeby również skład ekip kontrolnych i postępowanie pokontrolne ustala się wspólnie.

§ 9. 1. W razie zbiegu kontroli prowadzonej przez NIK z kontrolą prowadzoną przez inne organy kontroli, rewizji, inspekcji lub lustracji, inspektor, w miarę potrzeby, koordynuje czynności kontrolne i kieruje pracą osób przeprowadzających badania.

2. Materiały z tych kontroli załącza się do protokołu lub sprawozdania z kontroli przeprowadzonej przez NIK.

§ 10. Podejmując czynności kontrolne inspektor powinien nawiązać kontakt z ogniwami zakładowymi Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej, Zjednoczonego Stronnictwa Ludowego i Stronnictwa Demokratycznego.

§ 11. 1. W procesie kontroli jednostki organizacyjne NIK podejmują współpracę z radami narodowymi i ich organami, komitetami kontroli społecznej, organami kontroli społecznej, związkami zawodowymi, organizacjami społecznymi, w tym także młodzieżowymi, oraz organami samorządu robotniczego i innymi organami samorządu społecznego.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, powinna między innymi polegać na:

- informowaniu o tematyce kontroli,
- wykorzystywaniu uwag i spostrzeżeń,
- konsultowaniu wniosków nasuwających się w związku z ustaleniami kontroli.

§ 12. W razie potrzeby dokonania określonych opracowań uzasadnionych procesem kontroli, a zwłaszcza przygotowania specjalistycznych opracowań porównawczych; programów kontroli kompleksowych, sprawozdań i informacji zbiorczych opartych na wynikach kontroli, a także przeprowadzania badań metodą analizy dokumentów, jednostki organizacyjne NIK mogą powoływać do wykonywania tych prac — jako rzeczoznawców — pracowników ośrodków naukowych i naukowo-badawczych, przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych i innych wybitnych specjalistów.

Rozdział II

Dokonywanie ustaleń kontroli.

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

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

3. Do dokumentów zalicza się w szczególności księgi, kartoteki, rejestry, plany, wykazy, zestawienia i wydruki komputerowe, sprawozdania, dzienniki, protokoły, umowy, faktury, korespondencję i notatki służbowe.

4. Do dowodów rzeczowych zalicza się w szczególności wzory oraz próbki wyrobów, półfabrykatów, materiałów i surowców.

5. Pobranie dowodów rzeczowych powinno być udokumentowane protokołem i odbywać się w obecności osób odpowiedzialnych za dany dział lub odcinek pracy. Dowód rzeczowy powinien być zaopatrzony przez przedstawiciela jednostki kontrolowanej i inspektora w trwałe cechy lub znaki uniemożliwiające zastąpienie go innym.

§ 14. 1. Dowody zbierane w toku kontroli powinny być przechowywane pod zamknięciem, a w miarę potrzeby zabezpieczone.

2. Inspektor dokonuje zabezpieczenia dowodów niezbędnych do dalszego postępowania przez:

- 1) oddanie dowodów na przechowanie kierownikowi lub innemu pracownikowi jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem,
- 2) przechowywanie dowodów w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu,
- 3) zabranie dowodów z jednostki kontrolowanej za potwierdzeniem odbioru, zwłaszcza w razie ujawnienia nieprawidłowości i działań noszących znamiona czynów przestępczych.

3. O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje inspektor albo dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej NIK, jeżeli dowody te nie zostały przekazane innym organom.

§ 15. 1. Inspektor może sporządzać lub zlecić jednostce kontrolowanej sporządzenie niezbędnych dla kontroli odpisów oraz wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

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

3. Odpisy lub wyciągi z dokumentów zabezpieczonych w trybie określonym w § 14 ust. 2 mogą być sporządzane tylko za zgodą i w obecności inspektora, który na żądanie kierownika kontrolowanej jednostki potwierdza zgodność odpisu lub wyciągu z oryginałem.

4. Odpisy lub wyciągi z zabezpieczonych dowodów inspektor wydaje kierownikowi jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem odbioru.

§ 16. 1. W razie potrzeby inspektor dokonuje oględzin.

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

3. Z przebiegu i wyniku oględzin sporządza się niezwłocznie odrębny protokół, który podpisują inspektor oraz osoby wymienione w ust. 2.

4. O potrzebie dokonania w toku oględzin zdjęć fotograficznych rozstrzyga inspektor. Zdjęcia fotograficzne załącza się do protokołu oględzin. Powinny one być oznaczone datą, zawierać zwięzły opis oraz powinny być podpisane przez osoby, które podpisują protokół oględzin.

§ 17. 1. Każdy pracownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest na żądanie inspektora udzielić wszelkich wyjaśnień ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, w terminie wyznaczonym przez inspektora.

2. Wyjaśnienia ustne mogą być przyjęte i zaprotokołowane w formie odpowiedzi na konkretne pytania.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również byłych pracowników jednostki kontrolowanej.

4. Osoby wymienione w ust. 1 i 3 nie mogą odmówić złożenia wyjaśnień, powołując się na tajemnicę państwową lub służbową albo na polecenie przełożonego, z wyjątkiem przypadków, gdy chodzi o sprawy tajne specjalnego znaczenia, a inspektor nie posiada upoważnienia do ich kontrolowania.

§ 18. Każdy pracownik jednostki kontrolowanej może w związku z kontrolą złożyć z własnej inicjatywy pisemne lub ustne oświadczenie.

§ 19. 1. O potrzebie przesłuchania świadków rozstrzyga inspektor.

2. W zakresie przesłuchiwania świadków stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 20. Jeżeli w toku kontroli określonych zagadnień zachodzi potrzeba dokonania pewnych czynności przez specjalistów, kierownik jednostki kontrolowanej lub nadrzędnej — na wniosek inspektora — wyznacza pracowników posiadających odpowiednią wiadomości fachowe do dokonania tych czynności i sporządzenia ich opisu wraz z oceną i wnioskami.

§ 21. 1. W uzasadnionych przypadkach do wykonania czynności wymagających wiadomości specjalnych dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej NIK może powołać biegłych.

2. Biegły wykonuje powierzone czynności na podstawie każdorazowo wystawianego przez jednostkę organizacyjną NIK upoważnienia, określającego działy, odcinki pracy, przedmioty, dokumenty lub zagadnienia, które mają być przez biegłego poddane badaniu.

3. W wyniku badań biegły sporządza sprawozdanie zawierające opis przeprowadzonych prób, ekspertyz i doświadczeń oraz wydaną na ich podstawie opinię.

Rozdział III

Wykorzystanie ustaleń w toku kontroli.

§ 22. 1. W toku czynności kontrolnych inspektor informuje w miarę potrzeby kierownika jednostki kontrolowanej o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach oraz niedomaganiach organizacyjnych, wskazu-

jąc równocześnie na celowość i możliwość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

2. Dobór środków zaradczych i usprawniających oraz sposób ich zastosowania powinien być pozostawiony uznaniu kierownictwa kontrolowanej jednostki; inspektor może jednak zgłaszać propozycje i wnioski.

§ 23. 1. W razie niepodjęcia przez kierownika jednostki kontrolowanej środków zaradczych i usprawniających, w sprawach, o których poinformowany został w trybie § 22, inspektor może wydać pisemne zalecenie zobowiązujące kierownika jednostki do usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.

2. Przedmiotem zalecenia może być także wezwanie do wstrzymania wykonania określonej decyzji, jeśli jej wykonanie byłoby sprzeczne z prawem, zasadami gospodarności lub byłoby niecelowe.

§ 24. 1. Jeżeli ustalenia kontroli wskazują na potrzebę niezwłocznego podjęcia odpowiednich decyzji przez jednostki nadrzędne nad kontrolowanymi, stosowne wystąpienia kierują w toku kontroli właściwi dyrektorzy jednostek organizacyjnych NIK.

2. W razie gdy z ustaleń kontroli wynika potrzeba niezwłocznego podjęcia odpowiednich środków i decyzji przez Prezydium Rządu, Prezesa Rady Ministrów lub ministra (kierownika urzędu centralnego), stosowne informacje oraz wnioski o podjęcie niezbędnych interwencji i decyzji przedstawia Prezes lub właściwy wiceprezes NIK.

3. Informacje i wnioski do wojewodów (prezydentów miast stopnia wojewódzkiego) kierują bezpośrednio dyrektorzy delegatur.

§ 25. 1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, a w szczególności w razie stwierdzenia nadużyć, bezpośrednio grożącego niebezpieczeństwa dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia, a także niegospodarności, niedbalstwa i marnotrawstwa, inspektor może wydać zarządzenie doraźne w celu usunięcia nieprawidłowości i zapobieżenia niebezpieczeństwu lub szkodzie.

2. Zarządzenie doraźne podlega niezwłocznemu wykonaniu.

3. Zarządzenie doraźne doręcza się za pokwitowaniem odbioru kierownikowi jednostki kontrolowanej. Kopię tego zarządzenia przekazuje się kierownikowi jednostki nadrzędnej nad kontrolowaną.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej lub nadrzędnej może wystąpić, za pośrednictwem właściwej jednostki organizacyjnej NIK, do Prezesa NIK z wnioskiem o uchylenie lub zmianę zarządzenia doraźnego. Wystąpienie z takim wnioskiem nie wstrzymuje wykonania zarządzenia.

§ 26. Zarządzenie doraźne powinno zawierać w szczególności:

- 1) zwięzły opis stanu faktycznego uzasadniającego wydanie zarządzenia,
- 2) treść dyspozycji będącej przedmiotem zarządzenia,
- 3) pouczenie o sposobie i terminie powiadomienia o wykonaniu zarządzenia,
- 4) pouczenie o przysługującym adresatowi prawie złożenia do Prezesa NIK wniosku o uchylenie lub zmianę zarządzenia z zaznaczeniem, że zgłoszenie wniosku nie wstrzymuje wykonania zarządzenia.

§ 27. W przypadku wymagającym bezzwłocznego wszczęcia postępowania karnego inspektor sporządza od-

powiednią notatkę służbową, którą wraz z dowodami dotyczącymi ujawnionego przestępstwa przesyła się organom ścigania.

Rozdział IV

Protokół kontroli.

§ 28. 1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole kontroli, który powinien zawierać fakty stwierdzone przez kontrolę, stanowiące podstawę do oceny działalności kontrolowanej jednostki w badanym zakresie, a w szczególności konkretne nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków, skali i tendencji tych nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

2. Protokół powinien zawierać ponadto:

- 1) zastrzeżenie, że służy tylko do użytku służbowego,
- 2) nazwę jednostki w pełnym brzmieniu i jej dokładny adres oraz nazwę jednostki nadrzędnej nad kontrolowaną,
- 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe inspektora oraz numer i datę upoważnienia do kontroli,
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej z wymienieniem przerw w kontroli,
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, a w miarę potrzeby także kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych, oraz datę objęcia przez nich stanowisk,
- 7) fakty stwierdzone przez kontrolę stosownie do ust. 1,
- 8) informację o ustaleniach wykorzystanych w toku kontroli oraz wyszczególnienie podjętych w związku z powyższym przez kierownika jednostki kontrolowanej decyzji i środków,
- 9) informację o wydanych zaleceniach lub wydaniu zarządzenia doraźnego oraz o podjętych w związku z tym przez kierownika jednostki środkach zapobiegawczych,
- 10) wzmiankę o sporządzeniu odpisów lub wyciągów oraz o zabezpieczeniu dowodów,
- 11) wyszczególnienie załączników stanowiących składową część protokołu,
- 12) wzmiankę o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu, o których mowa w § 29,
- 13) dane o ilości egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej,
- 14) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi ewidencji kontroli jednostki,
- 15) datę i miejsce podpisania protokołu.

3. Protokół sporządza się co najmniej w dwóch egzemplarzach. Każdą stronę protokołu parafuje inspektor i kierownik jednostki kontrolowanej.

4. W protokole nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich, które parafuje inspektor.

5. Protokół kontroli podpisuje inspektor i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 29. 1. Jeśli po siorządzeniu, a przed podpisaniem protokołu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej zgłosił umotywowane zastrzeżenia co do konkretnych faktów utrwalonych w protokole, inspektor jest obowiązany dodatkowo zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionym przypadku uzupełnić protokół.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej, który odmawia podpisania protokołu, zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie o przyczynach odmowy.

3. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez inspektora oraz do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

4. O odmowie podpisania protokołu złożeniu wyjaśnień co do przyczyn odmowy czyni się wzmiankę w protokole.

§ 30. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej składa na żądanie inspektora i w terminie przez niego wyznaczonym pisemne wyjaśnienie dotyczące okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli.

2. Wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki kontrolowanej może złożyć z własnej inicjatywy w terminie uzgodnionym z inspektorem.

Rozdział V

Uprozczone postępowanie kontrolne.

§ 31. 1. Uprozczone postępowanie kontrolne może być stosowane w szczególności w razie potrzeby:

- 1) przeprowadzenia wielu krótkich kontroli w celu sporządzenia odpowiedniej informacji dla władz naczelnych,
- 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) przeprowadzenia kontroli sprawdzającej, zwłaszcza w zakresie zbadania rzetelności odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.

2. Do postępowania, o którym mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy o postępowaniu kontrolnym, z wyjątkiem § 28, 29 i 30.

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

§ 32. 1. W razie gdy wyniki uproszczonego postępowania kontrolnego wskazują na potrzebę pociągnięcia określonych osób do odpowiedzialności służbowej, materialnej lub karnej, należy zastosować postępowanie kontrolne i sporządzić protokół kontroli.

2. Wyniki kontroli uzyskane w uproszczonym postępowaniu kontrolnym służą do sporządzenia wystąpień do jednostki, w której takie postępowanie przeprowadzono, a także do jednostek nadrzędnych.

Rozdział VI

Postępowanie pokontrolne.

§ 33. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej na wniosek inspektora organizuje naradę pokontrolną w celu omó-

wienia ujawnionych przez kontrolę nieprawidłowości oraz ustalenia niezbędnych środków usprawniających. badaną działalność.

2. W naradzie uczestniczą zainteresowani pracownicy jednostki kontrolowanej zajmujący stanowiska kierownicze i odpowiedzialni za badane odcinki działalności oraz przedstawiciele jednostki nadrzędnej, a w miarę potrzeby także inni członkowie załogi jednostki kontrolowanej.

3. Na naradę pokontrolną zaprasza się przedstawicieli instancji i organizacji partyjnej oraz stronnictw politycznych, organizacji związkowych, samorządu robotniczego, organizacji młodzieżowych, a także w uzasadnionych przypadkach — zainteresowanych posłów i radnych.

4. Naradzie pokontrolnej przewodniczy kierownik jednostki kontrolowanej lub nadrzędnej. Ustalenia kontroli przedstawia inspektor. Osoby biorące udział w naradzie mogą zgłaszać wnioski usprawniające.

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

6. Narada pokontrolna może być organizowana na wniosek właściwej jednostki organizacyjnej NIK przez kierownika jednostki nadrzędnej z udziałem kierownictw podległych jednostek skontrolowanych, jak również nie objętych kontrolą. Zasady określone w ust. 1—5 mają odpowiednie zastosowanie.

§ 34. 1. Na podstawie ustaleń dokonanych w toku kontroli Najwyższa Izba Kontroli kieruje do kierowników jednostek skontrolowanych i nadrzędnych wystąpienia pokontrolne zawierające zwięzły opis ustaleń kontroli, z uwzględnieniem przyczyn zaistniałych nieprawidłowości, ich rozmiarów i skutków. Wystąpienia powinny ponadto zawierać uwagi i wnioski wynikające z ustaleń kontroli, zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia im na przyszłość, jak również do usprawnienia badanej działalności.

2. Wystąpienia pokontrolne mogą być w uzasadnionych przypadkach kierowane do kierowników innych zainteresowanych jednostek państwowych, spółdzielczych i społecznych, a w szczególności do jednostek współpracujących z jednostką skontrolowaną.

3. Kierownik jednostki, do którego zostało skierowane wystąpienie, jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu, zawiadomić NIK o sposobie realizacji wniosków i wykorzystaniu uwag. W razie niezrealizowania wniosków adresat wystąpienia obowiązany jest podać przyczyny ich niewykonania oraz wskazać inne rozwiązanie zapewniające usunięcie nieprawidłowości i usprawnienie pracy badanej jednostki, określając przy tym terminy zastosowania proponowanych środków.

4. Wystąpienia pokontrolne, o których mowa w ust. 1, powinny również w uzasadnionych przypadkach zawierać wnioski o pociągnięcie do określonej prawem odpowiedzialności, a w szczególności 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.

5. Wystąpienia pokontrolne kierują: Prezes i wiceprezesi oraz dyrektorzy zespołów, departamentów i delegatur w trybie ustalonym przez Prezesa NIK.

6. Realizacja wniosków, o których mowa w ust. 4, jest obligatoryjna. W wyjątkowych przypadkach odstąpienie od wykonania wniosków o zastosowanie konsekwencji służbowych może nastąpić tylko za zgodą organu NIK, który skierował wystąpienie, a w razie braku uzgodnienia — tylko za zgodą Prezesa NIK.

§ 35. Jeżeli w toku kontroli stwierdzono poważne uchybienie popełnione przez pracownika zajmującego w jednostce kontrolowanej stanowisko kierownicze, który następnie został zatrudniony na innym odpowiedzialnym stanowisku w innym zakładzie pracy, stosowne wystąpienie oparte na ustaleniach kontroli przekazuje się do wykorzystania kierownikowi nowego zakładu pracy lub kierownikowi jednostki nadrzędnej, po uprzednim uzyskaniu i przeanalizowaniu wyjaśnienia złożonego przez tego pracownika.

§ 36. 1. Z ustaleń kontroli przeprowadzonych na zlecenie Sejmu, Rady Państwa lub na wniosek Prezesa Rady Ministrów sporządza się sprawozdania zawierające zwięzły opis ustaleń kontroli oraz oparte na nich wnioski.

2. Z ustaleń ważniejszych kontroli podejmowanych z własnej inicjatywy jednostki organizacyjnej NIK sporządzają stosowne informacje w celu przekazania ich odpowiednio: Sejmowi, Radzie Państwa, Prezesowi Rady Ministrów lub kierownictwu poszczególnych resortów, radom narodowym stopnia wojewódzkiego i ich prezydentom.

§ 37. 1. O ujawnionych w toku kontroli faktach, noszących znamiona czynów przestępczych, właściwe jednostki organizacyjne NIK zawiadamiają organy ścigania.

2. Zawiadomienie kierowane do organów ścigania powinno zawierać wniosek o wszczęcie postępowania karnego oraz zwięzły opis stanu faktycznego z uwzględnieniem przyczyn i skutków zaistniałego zdarzenia, a zwłaszcza wysokości powstałej szkody.

3. Organy ścigania, którym przekazane zostało zawiadomienie, określone w ust. 1, obowiązane są powiadomić NIK o wynikach postępowania karnego.

§ 38. O przekazaniu organom ścigania spraw dotyczących pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach powiadamia się:

- w jednostkach planu centralnego — właściwego ministra,
- w jednostkach nadzorowanych przez organy administracji terenowej — właściwego wojewodę (prezydenta miasta stopnia wojewódzkiego),
- w jednostkach spółdzielczych — zarząd właściwego związku spółdzielczego,
- w organizacjach społecznych — właściwy zarząd główny organizacji.

Rozdział VII

Przepisy końcowe.

§ 39. Użyte w niniejszej uchwale określenia oznaczają odpowiednio:

- „jednostka kontrolowana i kierownik jednostki kontrolowanej” — również kontrolowane jednostki go-

spodarki nie uspołecznionej oraz właścicieli zakładów i przedsiębiorstw lub inne osoby nimi zarządzające,

- b) „jednostka nadrzędna” — właściwe w odniesieniu do jednostek, o których mowa pod lit. a), organizacje samorządu rzemieślniczego lub samorządu nie uspołecznionego handlu i usług.

§ 40. Prezes NIK w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej dostosuje niniejsze przepisy do warunków przeprowadzania kontroli w jednostkach podległych Ministrowi Obrony Narodowej.

§ 41. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Państwa: *H. Jabłoński*

3

UCHWAŁA RADY PAŃSTWA

z dnia 17 grudnia 1980 r.

w sprawie zasad i trybu współdziałania Najwyższej Izby Kontroli z radami narodowymi.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 8 października 1980 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. Nr 22, poz. 82) Rada Państwa uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Delegatury Najwyższej Izby Kontroli, zwane dalej „delegaturami”, współdziałają w wykonaniu swych zadań z radami narodowymi, ich prezydiami i komisjami.

2. Wyniki pracy kontrolnej delegatur wykorzystywane są w działalności rad narodowych.

§ 2. 1. Delegatury przedkładają prezydium wojewódzkich rad narodowych okresowe plany kontroli.

2. Prezydium i komisje wojewódzkich rad narodowych udzielają delegaturom informacji o swoich planach pracy, zwłaszcza w zakresie objętym planami kontroli.

§ 3. 1. Prezydium rad narodowych przesyłają właściwym delegaturom projekt rocznego planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i budżetu województwa.

2. Delegatury mogą zgłaszać do projektów wymienionych w ust. 1 uwagi i propozycje i przedkładać je przewodniczącym wojewódzkich rad narodowych oraz przewodniczącym właściwych komisji tych rad, przesyłając je jednocześnie wojewodom.

3. Dyrektorzy delegatur biorą udział w obradach sesji wojewódzkich rad narodowych, poświęconych uchwalaniu planu społeczno-gospodarczego rozwoju i budżetu województwa, oraz referują zgłoszone uwagi i propozycje.

§ 4. 1. Prezydium wojewódzkich rad narodowych przesyłają właściwym delegaturom, w terminie do 15 marca każdego roku, sprawozdanie z wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju i budżetu województwa.

2. Delegatury przedkładają — w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania wymienionego w ust. 1 — przewodniczącym wojewódzkich rad narodowych uwagi do sprawozdania z wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju oraz analizę wykonania budżetu województwa, przesyłając je jednocześnie wojewodom.

3. Dyrektorzy delegatur referują na sesjach wojewódzkich rad narodowych podstawowe uwagi i wnioski do sprawozdania wymienionego w ust. 1.

§ 5. Prezydium wojewódzkich rad narodowych mogą w uzasadnionych wypadkach występować do delegatur o przeprowadzenie kontroli wykonania zadań ujętych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju województwa.

§ 6. 1. Dyrektorzy delegatur i zespoły Najwyższej Izby Kontroli przedstawiają prezydium wojewódzkich rad narodowych wyniki ważniejszych kontroli, dotyczących

poszczególnych dziedzin gospodarki terenowej, działalności administracji gospodarczej oraz działalności wykonawczej i zarządzającej terenowych organów administracji państwowej, a także wyniki ważniejszych kontroli organizacji gospodarczych i instytucji nie podporządkowanych radom narodowym.

2. Prezydium wojewódzkich rad narodowych rozpatrują wyniki kontroli, o których mowa w ust. 1, i przekazują otrzymane w tym przedmiocie informacje do wykorzystania właściwym komisjom wojewódzkich rad narodowych.

3. Dyrektorzy delegatur referują wyniki ważniejszych kontroli na sesjach wojewódzkich rad narodowych i na posiedzeniach prezydium wojewódzkich rad narodowych, jak również na posiedzeniach ich komisji, przedstawiając równocześnie — wynikającą z ustaleń kontrolnych — opinię o działalności służbowej osób zajmujących kierownicze stanowiska w terenowych organach administracji państwowej oraz administracji gospodarczej, w tym również spółdzielczej.

4. Delegatury przedstawiają, w miarę potrzeby, wyniki kontroli prezydium rad narodowych stopnia podstawowego do rozpatrzenia i wykorzystania w sposób określony w ust. 2.

§ 7. 1. Przewodniczący wojewódzkich rad narodowych zapraszają dyrektorów delegatur na posiedzenia prezydium wojewódzkich rad narodowych.

2. Dyrektorzy delegatur i upoważnieni przez nich przedstawiciele mogą uczestniczyć w obradach sesji i pracach komisji rad narodowych stopnia wojewódzkiego i podstawowego.

3. Przedstawiciele delegatur uczestniczący w posiedzeniach komisji wojewódzkich rad narodowych mogą przedstawiać uwagi i wnioski wynikające z kontroli i dotyczące spraw będących przedmiotem obrad komisji oraz w miarę potrzeby udzielają wyjaśnień.

4. Delegatury i zespoły Najwyższej Izby Kontroli zapraszają członków komisji wojewódzkich rad narodowych, w miarę potrzeby, do udziału w przeprowadzanych kontrolach oraz naradach pokontrolnych.

§ 8. Delegatury i wojewódzkie komitety kontroli społecznej informują się wzajemnie o planach pracy kontrolnej, wynikach ważniejszych kontroli oraz podejmowanych działaniach profilaktycznych, a także współdziałają w zakresie koordynowania działalności kontroli społecznej z działalnością organów kontroli zawodowej w celu eliminowania nadmiernej częstotliwości i zbiegów kontroli w jednostce.