

## 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.<sup>1)</sup>) 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;

<sup>1)</sup> 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 jednostronnych 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*