

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 12 marca 2004 r.

w sprawie trybu kontroli prowadzonej przez organy upoważnione do kontroli na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Na podstawie art. 34 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia i polecenia przeprowadzenia kontroli, wydanych na piśmie przez organ upoważniony do kontroli.

2. Polecenie przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie organu upoważnionego do kontroli;
- 2) imiona i nazwiska oraz numery legitymacji służbowych kontrolujących;
- 3) nazwę podmiotu kontrolowanego;
- 4) szczegółowy zakres kontroli;
- 5) miejsce i termin przeprowadzenia kontroli;
- 6) wskazanie wewnętrznych jednostek organizacyjnych objętych kontrolą;
- 7) termin ważności polecenia przeprowadzenia kontroli;
- 8) plan kontroli.

§ 2. Kontrola jest przeprowadzana zgodnie z planem kontroli przez dwóch kontrolujących.

§ 3. 1. Kontrola jest przeprowadzana w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub w miejscu prowadzenia działalności przez podmiot kontrolowany, w dniach i godzinach jego pracy.

2. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach, na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli, kontrola może być przeprowadzona:

- 1) poza godzinami pracy podmiotu kontrolowanego lub w dni wolne od pracy;
- 2) w siedzibie organu upoważnionego do kontroli.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na wniosek organu upoważnionego do kontroli, podmiot kontrolowany umożliwia przeprowadzenie kontroli w terminie i miejscu wskazanych w poleceniu przeprowadzenia kontroli.

§ 4. Na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli organ upoważniony do kontroli zawiadamia na piśmie podmiot kontrolowany o miejscu, zakresie i terminie kontroli.

§ 5. 1. Podmiot kontrolowany zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym niezwłocznie przedstawia niezbędne dokumenty i materiały, terminowo udziela wyjaśnień oraz udostępnia urządzenia techniczne na koszt własny.

2. Podmiot kontrolowany może wyznaczyć pracownika do udziału w czynnościach kontrolnych.

§ 6. 1. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Dowody zebrane w toku kontroli przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich bez zgody kontrolujących.

§ 7. 1. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach organ upoważniony do kontroli na wniosek kontrolujących może zwrócić się do biegłego o wydanie opinii w sprawach z zakresu przeprowadzanej kontroli.

2. O powołaniu biegłego zawiadamia się podmiot kontrolowany.

§ 8. 1. W przypadku uzasadnionych wątpliwości kontrolujących co do treści przedstawionych im w toku kontroli dokumentów, zgodność odpisów i wyciągów oraz zestawień i obliczeń sporządzanych na potrzeby kontroli potwierdza kierownik podmiotu kontrolowanego lub inna upoważniona osoba.

2. W przypadku odmowy dokonania czynności, o której mowa w ust. 1, kontrolujący sporządzają adnotację w tym zakresie, którą zamieszczają w protokole kontroli.

§ 9. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli, z zastrzeżeniem § 10, zawiera:

- 1) nazwę podmiotu kontrolowanego w pełnym brzmieniu, jego siedzibę lub adres oraz imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego, a w miarę potrzeby także kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych oraz daty objęcia przez nich stanowisk;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1082, z 1998 r. Nr 99, poz. 628, Nr 106, poz. 668, Nr 137, poz. 887, Nr 156, poz. 1019 i Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 49, poz. 486, Nr 90, poz. 1001, Nr 95, poz. 1101 i Nr 111, poz. 1280, z 2000 r. Nr 48, poz. 550 i Nr 119, poz. 1249, z 2001 r. Nr 39, poz. 459, Nr 100, poz. 1080, Nr 125, poz. 1368, Nr 129, poz. 1444 i Nr 154, poz. 1792 i 1800, z 2002 r. Nr 169, poz. 1387, Nr 200, poz. 1679 i 1683 i Nr 241, poz. 2074 oraz z 2003 r. Nr 7, poz. 79, Nr 90, poz. 844, Nr 223, poz. 2217 i Nr 228, poz. 2262.

- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem przerw w kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie szczegółowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym opis ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości lub naruszeń oraz osób za nie odpowiedzialnych;
- 6) opis załączników stanowiących część składową protokołu kontroli;
- 7) określenie stwierdzonych zagrożeń dla praw osób niepełnosprawnych oraz dla prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanej dalej „ustawą”;
- 8) informację o możliwości zgłaszania zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli i składania wyjaśnień do protokołu, o których mowa w § 11 i 12.

3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach — po jednym dla kierownika podmiotu kontrolowanego i dla kontrolujących.

4. Oczywiste omyłki pisarskie prostują kontrolujący, parafując sprostowania.

§ 10. W razie przeprowadzenia kontroli, w wyniku której nie stwierdzono nieprawidłowości lub naruszeń prawa, w protokole kontroli dokonuje się odpowiedniej wzmianki. Przepisów § 9 ust. 2 pkt 5 i 7 nie stosuje się.

§ 11. 1. Protokół kontroli podpisują kontrolujący i kierownik podmiotu kontrolowanego, a w razie jego nieobecności — osoba przez niego upoważniona.

2. Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowane zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

3. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń kontrolujący dokonują ich analizy i w miarę potrzeby podejmują dodat-

kowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli.

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

§ 12. 1. Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie tej odmowy.

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

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

§ 13. 1. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszeń prawa w zakresie, o którym mowa w art. 34 ust. 4 ustawy, organ upoważniony do kontroli, w terminie 21 dni od dnia sporządzenia protokołu kontroli, sporządza wystąpienie pokontrolne, które przekazuje kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

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

3. Jeżeli stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszenia prawa wskazują na konieczność podjęcia działań przez właściwe organy państwowe lub samorządowe, organ upoważniony do kontroli przekazuje wystąpienie pokontrolne do tych organów oraz informuje o tym kierownika podmiotu kontrolowanego.

4. Kierownik podmiotu kontrolowanego, w terminie wyznaczonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadamia organ upoważniony do kontroli o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

§ 14. 1. Informacje dotyczące realizowanych zadań określonych w ustawie są przedstawiane każdorazowo na żądanie Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w terminie nieprzekraczającym 14 dni od otrzymania żądania.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 15. 1. Sprawozdania dotyczące realizowanych zadań określonych w ustawie są przedstawiane w terminach:

- 1) do dnia 20 sierpnia — za pierwsze półrocze;
- 2) do dnia 20 lutego — za drugie półrocze.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

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

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 12 marca 2004 r. (poz. 437)

Załącznik nr 1

WZÓR

Informacja dotycząca realizowanych zadań określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Podstawa prawna:	Art. 34 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.			
Składający:	Organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.			
Termin składania:	Każdorazowo na żądanie Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, w wyznaczonych przez niego terminach.			
Adresat:	Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, ul. Gałczyńskiego 4, 00-362 Warszawa			

A. Nazwa i adres organu				
1. Pełna nazwa organu				
2. Województwo		3. Powiat		4. Gmina
5. Kod pocztowy	6. Miejscowość		7. Ulica	8. Nr domu
				9. Nr lokalu
10. Telefon ¹	11. Faks ¹		12. E-mail	

B. Rodzaj informacji				
13. Okres sprawozdawczy			14. Informacja:	
1. Od	2. Do		<input type="checkbox"/> 1. Zwykła	
_____	_____		<input type="checkbox"/> 2. Korygująca	

C. Informacja o przedmiocie działań				
15. Realizowano zadania określone w ustawie				
<input type="checkbox"/> 1. Tak				
<input type="checkbox"/> 2. Nie				
16. Rodzaj realizowanych zadań określonych w ustawie				

Oświadczam, że dane zawarte w informacji są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.	
17. Data wypełnienia informacji	18. Podpis i pieczęć składającego informację lub osoby upoważnionej

¹ Należy podać także numer kierunkowy.

WZÓR

Sprawozdanie dotyczące realizowanych zadań określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Podstawa prawna: Art. 34 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Składający: Organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Termin składania: Do dnia 20 sierpnia za pierwsze półrocze oraz do dnia 20 lutego za drugie półrocze.

Adresat: Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, ul. Gałczyńskiego 4, 00-362 Warszawa

A. Nazwa i adres organu

1. Pełna nazwa organu				
2. Województwo		3. Powiat		4. Gmina
5. Kod pocztowy	6. Miejscowość		7. Ulica	8. Nr domu
9. Nr lokalu				
10. Telefon ¹	11. Faks ¹		12. E-mail	

B. Rodzaj sprawozdania

13. Okres sprawozdawczy		14. Sprawozdanie:	
1. I Półrocze	Roku	2. II Półrocze	Roku
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
		<input type="checkbox"/> 1. Zwykłe	<input type="checkbox"/> 2. Korygujące

C. Sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych

Rodzaj zadania	Nakłady na zadanie ²		Inne – poza PFRON – źródło finansowania	Uwagi
	planowane	poniesione		
15.	16.	17.	18.	19.
20.	21.	22.	23.	24.
25.	26.	27.	28.	29.
30.	31.	32.	33.	34.
35.	36.	37.	38.	39.
40.	41.	42.	43.	44.
45.	46.	47.	48.	49.
50.	51.	52.	53.	54.
55.	56.	57.	58.	59.
60.	61.	62.	63.	64.
65.	66.	67.	68.	69.
70.	71.	72.	73.	74.

¹ Należy podać także numer kierunkowy.² W tysiącach złotych.

D. Uwagi	
Oświadczam, że dane zawarte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.	
75. Data wypełnienia sprawozdania	76. Podpis i pieczęć składającego sprawozdanie lub osoby upoważnionej