

323**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾**

z dnia 14 marca 2008 r.

w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania kontroli 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. z 2008 r. Nr 14, poz. 92) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i sposób przeprowadzania kontroli przez organy upoważnione do kontroli na podstawie art. 6c ust. 2 pkt 1 i 2, art. 25d ust. 1, art. 26a ust. 10, art. 30 ust. 3b i art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. Kontrola może być przeprowadzana jako:

- 1) kompleksowa — obejmująca całokształt działań podmiotu kontrolowanego w zakresie realizacji zadań określonych w ustawie;
- 2) problemowa — obejmująca realizację wybranego zadania lub grupy zadań realizowanych przez podmiot kontrolowany;

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej — zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 216, poz. 1598).

3) sprawdzająca — której celem jest stwierdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych;

4) doraźna — której celem jest w szczególności zbadanie określonego zagadnienia wynikającego ze skargi, wniosku, informacji pochodzących ze środków komunikacji społecznej;

5) okresowa — której celem jest zbadanie spełnienia przez zakłady pracy chronionej i zakłady aktywności zawodowej warunków i obowiązków, z uwzględnieniem art. 28 i 29 ustawy.

§ 3. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, zwanego dalej „upoważnieniem”, wydanego w formie pisemnej przez organ upoważniony do kontroli.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu upoważnionego do kontroli;
- 2) imiona i nazwiska oraz numery dokumentów potwierdzających tożsamość kontrolujących;
- 3) imię i nazwisko kierownika zespołu;
- 4) powołanie podstawy prawnej kontroli;
- 5) nazwę podmiotu kontrolowanego;

- 6) zakres kontroli;
- 7) miejsce i termin przeprowadzenia kontroli;
- 8) w przypadku uzasadnionym zakresem kontroli — wskazanie wewnętrznych jednostek organizacyjnych podmiotu kontrolowanego objętych kontrolą.

3. W trakcie przeprowadzania kontroli organ upoważniony do kontroli, w uzasadnionych przypadkach, może zmienić zakres, miejsce i termin kontroli, wydając nowe upoważnienie.

§ 4. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu z udziału w kontroli przez organ upoważniony do kontroli, jeżeli:

- 1) wszczęto wobec niego postępowanie karne o przestępstwo ścigane z urzędu;
- 2) stwierdzono przyczyny mogące wpłynąć na jego bezstronność;
- 3) w ciągu 2 lat przed otrzymaniem upoważnienia był przedstawicielem lub pracownikiem podmiotu kontrolowanego;
- 4) zachodzą przyczyny, dla których kontrolujący nie może dokonywać kontroli przez okres dłuższy niż 15 dni roboczych;
- 5) jest świadkiem w postępowaniu kontrolnym;
- 6) jest biegłym w postępowaniu kontrolnym.

2. Podmiot kontrolowany może wystąpić do organu upoważnionego do kontroli o wyłączenie kontrolującego z kontroli z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1—3.

3. O wyłączeniu kontrolującego z czynności kontrolnych organ upoważniony do kontroli powiadamia niezwłocznie kierownika podmiotu kontrolowanego, bez konieczności podawania przyczyn wyłączenia.

§ 5. Kontrola jest przeprowadzana przez zespół składający się z co najmniej dwóch kontrolujących, zgodnie z programem kontroli zatwierdzonym przez organ upoważniony do kontroli przed wydaniem upoważnienia.

§ 6. Po otrzymaniu upoważnienia kontrolujący dokonują niezwłocznie analizy posiadanych przez organ upoważniony do kontroli informacji dotyczących podmiotu kontrolowanego w zakresie zagadnień objętych kontrolą, a także zapoznają się z wynikami poprzednich kontroli.

§ 7. Na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli, o której mowa w § 2 pkt 1, 2 i 5, organ upoważniony do kontroli zawiadamia na piśmie kierownika podmiotu kontrolowanego o miejscu, zakresie i terminie kontroli.

§ 8. Przed przystąpieniem do kontroli kontrolujący okazują kierownikowi podmiotu kontrolowanego upoważnienie oraz dokumenty potwierdzające tożsamość kontrolujących.

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

2. W uzasadnionych okolicznościach 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 umożliwi przeprowadzenie kontroli w terminie i miejscu wskazanych w upoważnieniu.

4. W razie konieczności dokonania kontroli w dniach wolnych od pracy lub poza godzinami pracy kontrolowany wydaje polecenia na żądanie kontrolującego.

5. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z informacjami zawierającymi klauzulę niejawności.

§ 10. 1. Kierownik podmiotu kontrolowanego zapewnia kontrolującym oraz biegłym upoważnionym do udziału w kontroli warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) sporządza we własnym zakresie kopie dokumentów, w tym wydruki z nośników informacji, a także informatycznych nośników danych, wskazanych przez kontrolującego;
- 2) zapewnia w miarę możliwości samodzielne zamknięte pomieszczenie, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli;
- 3) zapewnia wydzielone miejsce do przechowywania dokumentów i zabezpieczonych przedmiotów;
- 4) udostępnia środki łączności, którymi dysponuje w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności kontrolnych.

2. Kierownik podmiotu kontrolowanego potwierdza za zgodność z oryginałem sporządzone kopie dokumentów i wydruków. W przypadku odmowy potwierdzenia za zgodność z oryginałem potwierdza je kontrolujący, o czym czyni wzmiankę w protokole kontroli.

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

2. Czynności kontrolne polegają na:

- 1) badaniu dokumentów;
- 2) żądaniu oraz przyjmowaniu zeznań i wyjaśnień;
- 3) przeprowadzaniu oględzin.

3. Dowodami są w szczególności dokumenty, zabezpieczone przedmioty, wyniki oględzin, pisemne wyjaśnienia i oświadczenia, zeznania świadków, opinie biegłych.

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

§ 12. 1. W przypadku konieczności zasięgnięcia opinii dotyczącej zagadnień objętych kontrolą, organ upoważniony do kontroli podczas kontroli, jak też po jej zakończeniu, może zwrócić się do biegłego o wydanie takiej opinii.

2. O powołaniu biegłego zawiadamia się podmiot kontrolowany.

3. Na podstawie upoważnienia wydanego przez organ upoważniony do kontroli, biegły może uczestniczyć w czynnościach kontrolnych w obecności kontrolującego.

4. Do biegłego stosuje się § 4 ust. 1 pkt 1—3 i 5.

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

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

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

2. Protokół kontroli, z zastrzeżeniem § 15, 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 jednostek organizacyjnych oraz daty objęcia przez nich stanowisk;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem przerw w kontroli;
- 3) imiona i nazwiska: kontrolujących, pracowników podmiotu kontrolowanego uczestniczących w czynnościach związanych z postępowaniem kontrolnym, osób składających zeznania lub wyjaśnienia w toku kontroli;
- 4) określenie miejsca kontroli, 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 wskazanie osób za nie odpowiedzialnych;

6) opis załączników stanowiących część składową protokołu kontroli;

7) określenie stwierdzonych zagrożeń dla prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w ustawie;

8) informację o możliwości zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, o których mowa w § 16.

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

4. Oczywiste omyłki pisarskie prostują kontrolujący, parafując sprostowania.

§ 15. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości lub naruszeń prawa, w protokole kontroli dokonuje się odpowiedniej adnotacji.

§ 16. 1. Protokół kontroli i każdą kartę protokołu 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 dodatkowe 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.

6. Po podpisaniu protokołu kontroli nie dokonuje się w nim poprawek, z zastrzeżeniem § 14 ust. 4.

§ 17. 1. Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli.

2. O odmowie podpisania protokołu kontroli 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.

§ 18. 1. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości lub naruszeń prawa w zakresie przedmiotu kontroli, organ upoważniony do kontroli, niezwłocznie po podpisaniu protokołu kontroli, sporządza wystąpienie pokontrolne, które przekazuje kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

2. Jeżeli opinia biegłego, o której mowa w § 12 ust. 1, sporządzona została po podpisaniu protokołu kontroli, organ upoważniony do kontroli sporządza wystąpienie pokontrolne niezwłocznie po otrzymaniu opinii.

3. 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.

4. 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.

5. Organy państwowe lub samorządowe uprawnione do podjęcia działań, o których mowa w ust. 4, informują organ upoważniony do kontroli o wynikach podjętych działań.

6. 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.

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

Minister Pracy i Polityki Społecznej: w z. *J. Duda*

²⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia utraciło moc 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 (Dz. U. Nr 46, poz. 437), utrzymane w mocy na podstawie art. 20 ustawy z dnia 15 czerwca 2007 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 115, poz. 791).