

## 473

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI<sup>1)</sup>

z dnia 25 marca 2009 r.

**w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania przez agencję płatniczą kontroli niektórych podmiotów wdrażających w zakresie wykonywania przez te podmioty zadań delegowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007—2013**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa warunki i sposób przeprowadzania przez agencję płatniczą kontroli podmiotów wdrażających, wymienionych w art. 6 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zwanych dalej „podmiotami wdrażającymi”, w zakresie wykonywania przez te podmioty zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007—2013, zwanego dalej „Programem”.

§ 2. Przeprowadzanie kontroli, o której mowa w § 1, zwanej dalej „kontrolą”, polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) prawidłowości i terminowości wykonywania zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem;
- 2) przestrzegania przyjętych przez podmioty wdrażające procedur wdrażania Programu;
- 3) wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 3. 1. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem.

2. Kontrola polegająca na sprawdzeniu informacji lub dokumentów przekazanych przez podmiot wdrażający może być przeprowadzona w siedzibie agencji płatniczej.

§ 4. Kontrola w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem jest przeprowadzana zgodnie z rocznym planem kontroli:

<sup>1)</sup> Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej — rozwój wsi, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 216, poz. 1599).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 98, poz. 634, Nr 214, poz. 1349 i Nr 237, poz. 1655 oraz z 2009 r. Nr 20, poz. 105.

1) sporządzonym przez agencję płatniczą i przekazanym do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw rozwoju wsi, zwanemu dalej „ministrem”, w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok, na który jest sporządzany ten plan;

2) zatwierdzonym przez ministra w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok realizacji planu, a w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do tego planu — niezwłocznie po ich uwzględnieniu przez agencję płatniczą.

§ 5. 1. Kontrolę w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem przeprowadza się po zawiadomieniu tego podmiotu na piśmie o zakresie i terminie kontroli, w terminie 5 dni roboczych przed jej rozpoczęciem.

2. W przypadku powzięcia wiadomości o niewłaściwym wykonywaniu przez podmiot wdrażający zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem kontrolę w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot tych zadań można przeprowadzić poza rocznym planem kontroli i bez wcześniejszego powiadomienia tego podmiotu o zakresie i terminie kontroli.

3. Czynności w ramach kontroli w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem są przeprowadzane, na podstawie wydanego przez organ agencji płatniczej upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, co najmniej przez dwie osoby wskazane w tym upoważnieniu, zwane dalej „kontrolującymi”.

4. Upoważnienie do przeprowadzania kontroli zawiera:

- 1) datę i miejsce wystawienia;
- 2) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
- 3) wskazanie imion i nazwisk:
  - a) kontrolujących oraz informację, który z kontrolujących kieruje przeprowadzeniem kontroli,
  - b) bezpośrednich przełożonych każdego z kontrolujących oraz pełnionych przez nich funkcji lub zajmowanych przez nich stanowisk;
- 4) nazwę i adres jednostki organizacyjnej podmiotu wdrażającego, w której jest przeprowadzana kontrola, zwanej dalej „jednostką kontrolowaną”;

- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) podpis osoby udzielającej upoważnienia i informację o zajmowanym przez tę osobę stanowisku lub pełnionej funkcji;
- 7) termin ważności upoważnienia.

§ 6. 1. Kontrolujący, w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem, w zakresie kontroli ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej oraz tworzenia ich kopii i odpisów;
- 3) przeprowadzenia oględzin obiektów i innych składników majątkowych jednostki kontrolowanej;
- 4) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 5) zabezpieczenia dowodów;
- 6) wykonywania innych czynności niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

2. Kontrolujący o ujawnionych w toku kontroli okolicznościach wskazujących na uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego niezwłocznie zawiadamia na piśmie organ agencji płatniczej.

3. Kontrolujący podczas wykonywania czynności w ramach kontroli w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi, obowiązującymi w jednostce kontrolowanej.

4. Jednostka kontrolowana zapewnia kontrolującemu warunki i środki techniczne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 7. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu z przeprowadzenia kontroli, na jego wniosek lub z urzędu, jeżeli:

- 1) wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw i obowiązków jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) zachodzą inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. O przyczynach powodujących wyłączenie z przeprowadzenia kontroli kontrolujący lub kierownik jednostki kontrolowanej zawiadamia bezpośredniego przełożonego kontrolującego podlegającego wyłączeniu.

3. O wyłączeniu decyduje bezpośredni przełożony kontrolującego podlegającego wyłączeniu.

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

2. Zebrane w toku kontroli dowody w razie potrzeby kontrolujący odpowiednio zabezpieczają, w szczególności przez:

- 1) oddanie na przechowanie za pokwitowaniem kierownikowi jednostki kontrolowanej lub upoważnionemu pracownikowi jednostki kontrolowanej;
- 2) przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym i zamkniętym pomieszczeniu.

§ 9. 1. Jeżeli konieczne jest ustalenie stanu obiektu, innych składników majątkowych jednostki kontrolowanej albo przebiegu określonych czynności, kontrolujący mogą przeprowadzić oględziny.

2. Oględziny przeprowadza się w obecności kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obiekt lub inne składniki majątkowe poddane oględzinom lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Z przebiegu oględzin sporządza się na piśmie protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisują i otrzymują kontrolujący oraz osoby wymienione w ust. 2.

§ 10. W przypadku kontroli, o której mowa w § 3 ust. 2, podmioty wdrażające przekazują agencji płatniczej informacje i dokumenty w formie, zakresie i terminie określonym przez agencję płatniczą.

§ 11. 1. Z kontroli jest sporządzana na piśmie informacja pokontrolna w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi zatrzymują kontrolujący.

2. Informacja pokontrolna zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce sporządzenia informacji pokontrolnej;
- 2) wskazanie podstawy prawnej do wykonywania kontroli;
- 3) oznaczenie jednostki kontrolowanej;
- 4) oznaczenie jednostki kontrolującej;
- 5) określenie zakresu kontroli i czynności kontrolnych wykonanych w ramach tej kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z uwzględnieniem przerw w jej przeprowadzaniu;
- 7) wskazanie imion i nazwisk kontrolujących oraz informację, który z kontrolujących kierował przeprowadzeniem kontroli;
- 8) opis stwierdzonego w wyniku czynności kontrolnych stanu faktycznego, w tym wykrytych uchybień i ich zakresu;

9) pouczenie o prawie, sposobie i terminie:

- a) zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń,
- b) odmowy podpisania informacji pokontrolnej;

10) wykaz załączników dołączonych do informacji pokontrolnej.

3. Informację pokontrolną wysyła się do jednostki kontrolowanej w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.

4. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga dodatkowych wyjaśnień lub zasięgnięcia przez kontrolujących opinii, termin, o którym mowa w ust. 3, jest wydłużany o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub otrzymania opinii.

5. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4, kierownik jednostki kontrolowanej jest informowany na piśmie.

6. Informację pokontrolną podpisują kontrolujący oraz kierownik jednostki kontrolowanej, a jeżeli jest nieobecny — osoba przez niego upoważniona.

7. Jednostka kontrolowana przesyła organowi agencji płatniczej podpisaną informację pokontrolną w terminie 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

§ 12. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej albo osoba przez niego upoważniona przed podpisaniem informacji pokontrolnej może zgłosić na piśmie uzasadnione zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w tej informacji, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

2. Jeżeli zostały zgłoszone zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, kontrolujący dokonują ich analizy i, jeżeli to konieczne, podejmują dodatkowe czynności kontrolne.

3. Jeżeli zgłoszone zastrzeżenia są zasadne, w całości albo w części, kontrolujący zmieniają lub uzupełniają w tym zakresie informację pokontrolną. Do zmiany i uzupełnienia informacji pokontrolnej przepisy § 11, z wyjątkiem ust. 2 pkt 9 lit. a, stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli zastrzeżenia nie zostaną uwzględnione, w całości albo w części, kontrolujący przekazują zgłaszającemu zastrzeżenia na piśmie informację zawierającą wskazanie przyczyn, ze względu na które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione.

5. Informacja, o której mowa w ust. 4, jest przekazywana jednostce kontrolowanej niezwłocznie, gdy zastrzeżenia nie zostały uwzględnione w całości, a jeżeli zostały uwzględnione w części — wraz z informacją pokontrolną zmienioną lub uzupełnioną w sposób określony w ust. 3.

§ 13. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej albo osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania informacji pokontrolnej, składając, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji albo od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 12 ust. 4, na piśmie wyjaśnienie tej odmowy.

2. O odmowie podpisania informacji pokontrolnej i złożeniu wyjaśnienia kontrolujący umieszczają wzmiankę w informacji pokontrolnej.

3. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 14. Agencja płatnicza przekazuje ministrowi do wiadomości ostateczną wersję informacji pokontrolnej niezwłocznie po otrzymaniu od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej albo wyjaśnienia na piśmie odmowy podpisania tej informacji.

§ 15. 1. Organ agencji płatniczej może sformułować zalecenia pokontrolne, które przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej, a ministrowi — do wiadomości, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od jednostki kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej albo wyjaśnienia na piśmie odmowy podpisania tej informacji.

2. Zalecenia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w informacji pokontrolnej, a także uwagi i wnioski zmierzające w szczególności do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do poinformowania organu agencji płatniczej i ministra o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz o podjętych działaniach, mających w szczególności na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

§ 16. W 2009 r. kontrola w siedzibie podmiotu wdrażającego lub w miejscu wykonywania przez ten podmiot zadań delegowanych w zakresie wdrażania działań objętych Programem jest przeprowadzana zgodnie z rocznym planem kontroli:

- 1) przekazany przez agencję płatniczą do zatwierdzenia ministrowi w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia;
- 2) zatwierdzony przez ministra w terminie 30 dni od dnia doręczenia tego planu, a jeżeli zgłosi zastrzeżenia do tego planu — niezwłocznie po ich uwzględnieniu przez agencję płatniczą.

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

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *M. Sawicki*